



TUGAS AKHIR RI 141501

DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN *ICONIC* SURABAYA

EMILIA FAJARSARI
NRP. 3813100039

Dosen Pembimbing
Anggra Ayu Rucitra, ST., M.MT
NIP 19830707 201012 2004

JURUSAN DESAIN INTERIOR
Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember
Surabaya 2017



FINAL PROJECT RI 141501

INTERIOR DESIGN OF UPTSA SURABAYA OFFICE AS THE MAIN PUBLIC SERVICE IN ICONIC MODERN SURABAYA CONCEPT

EMILIA FAJARSARI

NRP. 3813100039

Supervisor

Anggra Ayu Rucitra, ST., M.MT

NIP 19830707 201012 2004

JURUSAN DESAIN INTERIOR

Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan

Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Surabaya 2017

LEMBAR PENGESAHAN

DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN *ICONIC* SURABAYA

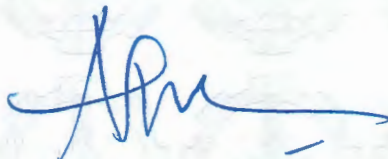
TUGAS AKHIR

Disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Teknik
Pada
Jurusan Desain Interior
Fakultas Teknik Sipil dan Perencanaan
Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Oleh :

**EMILIA FAJARSARI
NRP 3813100039**

Disahkan oleh Pembimbing Tugas Akhir :



**Anggra Ayu Rucitra, ST., M.MT
NIP 19830707 201012 2004**



SURABAYA,

JULI 2017

DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN *ICONIC* SURABAYA

Nama Mahasiswa : Emilia Fajarsari

NRP : 3813100039

Dosen Pembimbing : Anggra Ayu Rucitra, ST., M.MT

ABSTRAK

Salah satu kantor yang menjadi garda depan pelayanan publik di Surabaya adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA). Sebagai lembaga non struktural yang memberikan pelayanan publik pemerintah daerah, UPTSA merupakan kewenangan dari Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal (BKKPM) kota Surabaya.

Perencanaan desain interior pada kantor UPTSA Surabaya ini berdasarkan observasi objek desain, interview pihak kantor, kuisioner terhadap staff dan pengunjung kantor, serta analisa kebutuhan. Meski sudah memiliki banyak fasilitas ternyata pengembangan kantor dan tujuannya belum terlaksana secara optimal. Salah satunya menumbuhkan citra yang baik di masyarakat dengan memberikan pelayanan perijinan prima. Berdasarkan metodologi tersebut, hasil yang diperoleh berupa konsep perencanaan Kantor UPTSA Surabaya sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern *Iconic* Surabaya. Kantor UPTSA akan didesain lebih *komunikatif* mewujudkan pelayanan prima bagi publik sehingga para pemohon dapat melakukan perijinan dengan mudah. Dan konsep modern pada interior diterapkan pada keseluruhan elemen interior maupun elemen estetis yang memperlihatkan ciri khas Surabaya.

Dengan konsep diatas kemudian disusun sebuah konsep perencanaan yakni desain interior kantor UPTSA Surabaya sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern *Iconic* Surabaya. Sehingga kantor UPTSA bisa terlihat ramah dan menjadi ikon dari kantor pemerintah serta dapat melayani kebutuhan dan kepuasan publik saat berada di kantor tersebut.

Kata Kunci : *kantor, pelayanan, publik, uptsa, modern, ikon, surabaya*

INTERIOR DESIGN OF UPTSA SURABAYA OFFICE AS THE MAIN PUBLIC SERVICE IN ICONIC MODERN SURABAYA CONCEPT

Name : Emilia Fajarsari
NRP : 3813100039
Advisor : Anggra Ayu Rucitra, ST., M.MT

ABSTRACT

One of the offices which become a pioneer of public services in Surabaya is One Roof Integrated Service (UPTSA). As a non-structural institution providing public services to local governments, UPTSA is the authority of the Surabaya Investment Coordinating Board (BKKPM).

Interior design planning for Surabaya UPTSA office is based on observation of design object, office interview, questionnaire on staff and office visitors, also needs analysis. Although it already has many facilities but the development of the office and the goal has not been implemented optimally. One of them is growing a good public image by providing prime licensing services. Based on the methodology, the results obtained in the form of planning concept Interior Design of Uptsa Surabaya Office as The Main Public Service in Iconic Modern Surabaya Concept. UPTSA office will be designed more communicative to create excellent service for public so that applicant can do permission easily. And the modern concept on the interior is applied to the overall interior elements as well as the aesthetic elements that show the characteristics of Surabaya.

With the above concept and then compiled a planning concept of Interior Design of Uptsa Surabaya Office as The Main Public Service in Iconic Modern Surabaya Concept. So UPTSA office can look more friendly and become an icon of government office and can serve the needs and public satisfaction while in the office.

Keywords : *office, service, public, uptsa, modern, icon, surabaya*



DAFTAR ISI

| | |
|--|-------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | iii |
| ABSTRAK | v |
| ABSTRACT | vii |
| KATA PENGANTAR | ix |
| DAFTAR ISI | xi |
| DAFTAR GAMBAR | xv |
| DAFTAR BAGAN | xix |
| DAFTAR TABEL | xxi |
| DAFTAR LAMPIRAN | xxiii |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| 1.1.Latar Belakang | 1 |
| 1.2.Rumusan Masalah | 2 |
| 1.3.Tujuan | 2 |
| 1.4.Manfaat | 3 |
| 1.5.Ruang Lingkup..... | 4 |
| BAB II STUDI PUSTAKA | |
| 2.1.Kajian Pustaka Kantor..... | 5 |
| 2.1.1 Pengertian Kantor | 6 |
| 2.1.2 Kategori Kantor | 6 |
| 2.1.3 Bagian-bagian Kantor | 7 |
| 2.1.4 Sistem Layout Perkantoran | 8 |
| 2.1.5 Jenis-jenis Ruangan Kantor..... | 10 |
| 2.1.6 Pengarsipan pada Kantor Pemerintah | 12 |
| 2.2.Pelayanan Publik | 16 |
| 2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik | 16 |



| | |
|---|----|
| 2.2.2 Jenis-jenis Pelayanan Publik | 16 |
| 2.2.3 Asas, Prinsip dan Indikator Pelayanan Publik..... | 17 |
| 2.3.Studi Konsep Desain | 21 |
| 2.3.1 Modern | 22 |
| 2.3.2 <i>Iconic</i> Surabaya | 25 |
| 2.4.Studi Anthropometri dan Ergonomi | 26 |
| 2.5.Studi Pencahayaan..... | 30 |
| 2.6.Studi Warna Pada Desain | 31 |
| 2.7.Studi Penghawaan | 32 |
| 2.8.Studi Eksisting | 33 |
| 2.8.1 Tentang Kantor UPTSA | 33 |
| 2.8.2 Lokasi UPTSA | 34 |
| 2.8.3 Visi Misi | 34 |
| 2.8.4 Jenis Pelayanan di UPTSA | 35 |
| 2.8.5 Pengurusan Surat UPTSA | 35 |
| 2.8.6 Penyimpanan Dokumen | 37 |
| 2.8.7 Struktur Organisasi | 38 |
| 2.8.8 Analisa Layout Eksisting | 39 |
| 2.8.9 Analisa Interior | 40 |
| 2.8.10 Analisa Utilitas | 43 |
| 2.9.Studi Pembandingan..... | 44 |
| BAB III METODE DESAIN | |
| 3.1 Bagan Proses Desain | 47 |
| 3.2 Teknik Pengumpulan Data | 48 |
| 3.3 Analisa Data | 49 |
| 3.3.1 Data Primer..... | 49 |
| 3.3.2 Data Sekunder | 52 |
| 3.4 Tahap Desain | 53 |



BAB IV ANALISA DATA

| | |
|--|----|
| 4.1. Studi Pengguna | 55 |
| 4.2. Studi Ruang | 56 |
| 4.2.1 Analisa Aktivitas Pengguna | 56 |
| 4.2.2 Analisa Kebutuhan Ruang | 60 |
| 4.2.3 Analisa Sirkulasi | 64 |
| 4.3. <i>Depth Interview</i> | 66 |
| 4.4. Kuisisioner | 67 |
| 4.5. Konsep Desain | 70 |
| 4.6. Aplikasi Konsep Desain | 72 |
| 4.6.1 Aplikasi Bentuk | 72 |
| 4.6.2 Konsep Warna | 73 |
| 4.6.3 Konsep Material | 74 |
| 4.6.4 Konsep Furniture | 74 |
| 4.6.5 Konsep Dinding | 75 |
| 4.6.6 Konsep Lantai | 75 |
| 4.6.7 Konsep Plafon | 76 |
| 4.6.8 Konsep Elemen Estetis | 76 |
| 4.6.9 Konsep Pencahayaan..... | 78 |
| 4.6.10 Konsep Penghawaan | 78 |
| 4.6.11 Konsep Layout | 79 |

BAB V PROSES DAN HASIL DESAIN

| | |
|--|----|
| 5.1 Alternatif Layout | 81 |
| 5.1.1 Alternatif 1 | 81 |
| 5.1.2 Alternatif 2 | 83 |
| 5.1.3 Alternatif 3 | 84 |
| 5.2 Pengembangan Alternatif Layout Terpilih..... | 86 |
| 5.3 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 1 | 89 |
| 5.3.1 Layout Furniture..... | 89 |



| | |
|---|-----|
| 5.3.2 Hasil 3D | 90 |
| 5.3.1 Detail Furniture dan Elemen Estetis | 93 |
| 5.4 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 2 | 89 |
| 5.4.1 Layout Furniture | 89 |
| 5.4.2 Hasil 3D | 90 |
| 5.4.1 Detail Furniture dan Elemen Estetis | 93 |
| 5.5 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 3 | 104 |
| 5.5.1 Layout Furniture | 104 |
| 5.5.2 Hasil 3D | 106 |
| 5.5.1 Detail Furniture dan Elemen Estetis | 112 |
| BAB VI PROSES DAN HASIL DESAIN | |
| 6.1 Kesimpulan | 115 |
| 6.2 Saran | 115 |
| DAFTAR PUSTAKA | 117 |
| LAMPIRAN | 119 |
| BIOGRAFI PENULIS | 161 |



DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 2.1 Layout <i>Close Plan</i> | 8 |
| Gambar 2.2 Layout <i>Open Plan</i> | 9 |
| Gambar 2.3 Jenis-jenis Ruangan pada Ruang Kerja..... | 11 |
| Gambar 2.4 Jenis-jenis Ruangan pada Ruang Pertemuan | 11 |
| Gambar 2.5 Jenis-jenis Ruangan pada Ruang Pendukung..... | 12 |
| Gambar 2.6 Contoh Area Pelayanan | 23 |
| Gambar 2.7 Contoh Ruang Staff..... | 24 |
| Gambar 2.8 Contoh <i>Front Office</i> | 24 |
| Gambar 2.9 Ikon Arsitektur Surabaya | 25 |
| Gambar 2.10 Ikon Makanan dan Batik Surabaya | 26 |
| Gambar 2.11 Logo Surabaya Sparkling..... | 26 |
| Gambar 2.12 Antropometri Meja Kerja..... | 28 |
| Gambar 2.13 Antropometri Pelayanan..... | 28 |
| Gambar 2.14 Antropometri Rak Arsip..... | 29 |
| Gambar 2.15 Antropometri Tempat Duduk | 29 |
| Gambar 2.16 Antropometri Sirkulasi..... | 30 |
| Gambar 2.17 <i>General Light, Task Light, Decorative Light</i> | 31 |
| Gambar 2.18 Warna | 31 |
| Gambar 2.19 <i>AC Ceiling Mounted, Split, Standing, dan Ceiling Suspended...</i> | 33 |
| Gambar 2.20 Alur Perijinan | 28 |
| Gambar 2.21 Alur Penilaian Teknis..... | 35 |
| Gambar 2.22 Alur Penilaian Non Teknis..... | 36 |
| Gambar 2.23 Alur Perijinan UPTSA Semi Online | 36 |
| Gambar 2.24 Web Untuk Registrasi Online | 37 |
| Gambar 2.25 Rak Arsip UPTSA | 38 |
| Gambar 2.26 Struktur Organisasi UPTSA..... | 38 |
| Gambar 2.27 Denah Lantai 1 UPTSA..... | 39 |
| Gambar 2.28 Denah Lantai 2 UPTSA..... | 39 |



| | |
|---|----|
| Gambar 2.29 Area CS, Retribusi, Pembayaran, <i>Front Office</i> | 40 |
| Gambar 2.30 Area <i>Self Service</i> dan Tunggu..... | 41 |
| Gambar 2.31 Ruang Arsip, Area Pelayanan, Pengaduan, dan Ruang Tunggu Tamu..... | 42 |
| Gambar 2.32 Ruang TU dan <i>Back Office</i> Lantai 2..... | 43 |
| Gambar 2.33 Pencahayaan Buatan dan Alami | 43 |
| Gambar 4.1 Diagram Matriks | 65 |
| Gambar 4.2 Diagram Bubble Lantai 1..... | 65 |
| Gambar 4.3 Diagram Bubble Lantai 2..... | 66 |
| Gambar 4.4 Bentuk Modern dan Logo Pemerintah Surabaya..... | 72 |
| Gambar 4.5 Referensi Konsep Interior Kantor Modern | 73 |
| Gambar 4.6 Logo Sparkling Surabaya dan UPTSA | 73 |
| Gambar 4.7 Kaca, Besi/Aluminum, HPL | 74 |
| Gambar 4.8 Meja Kerja, Kursi Bersandar, Rak Arsip..... | 75 |
| Gambar 4.9 Dinding Kaca dan Dinding Cat..... | 75 |
| Gambar 4.10 Lantai Karpet dan Keramik | 76 |
| Gambar 4.11 Plafon <i>Dropceiling</i> | 76 |
| Gambar 4.12 Dinding Mural dan <i>Creative Signage</i> | 77 |
| Gambar 4.13 <i>Column Cover</i> , Semi 3d Estetis, <i>Frame</i> | 77 |
| Gambar 4.14 Lampu LED <i>Fluorecent</i> , Lampu LED <i>Outbow Downlight</i> , Lampu LED <i>Downlight</i> | 78 |
| Gambar 4.15 AC <i>Ceiling Mounted</i> dan <i>Exhauster</i> | 79 |
| Gambar 4.16 Contoh Layout <i>Hybrid</i> Kantor | 79 |
| Gambar 5.1 Layout Denah Alternatif Satu Lantai 1 dan 2 | 81 |
| Gambar 5.2 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Satu Lantai 1 dan 2..... | 82 |
| Gambar 5.3 Layout Denah Alternatif Dua Lantai 1 dan 2 | 83 |
| Gambar 5.4 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Dua Lantai 1 dan 2 | 82 |
| Gambar 5.5 Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 1 dan 2..... | 84 |
| Gambar 5.6 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 1 | 84 |



| | |
|---|-----|
| Gambar 5.7 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 2 | 85 |
| Gambar 5.8 Sketsa Area <i>Entrance</i> | 86 |
| Gambar 5.9 Sketsa Area Pelayanan | 87 |
| Gambar 5.10 Sketsa Area Kerja Staff TU..... | 88 |
| Gambar 5.11 Denah Keseluruhan Lantai 1 dan Denah Ruang Terpilih 1 | 89 |
| Gambar 5.12 Alur Aktivitas Denah Ruang Terpilih 1 | 90 |
| Gambar 5.13 Denah Terpilih 1 dan <i>View</i> 1..... | 91 |
| Gambar 5.14 Denah Terpilih 1 dan <i>View</i> 2..... | 92 |
| Gambar 5.15 Denah Terpilih 1 dan <i>View</i> 3..... | 93 |
| Gambar 5.16 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Satu Lantai 1 dan 2 | 93 |
| Gambar 5.17 Transformasi Logo Surabaya | 94 |
| Gambar 5.18 Penerapan Batik di Meja <i>Customer Service</i> | 95 |
| Gambar 5.19 Meja Informasi | 95 |
| Gambar 5.20 Denah Keseluruhan Lantai 1 dan Denah Ruang Terpilih 2 | 96 |
| Gambar 5.21 Alur aktivitas Denah Ruang Terpilih 2 | 97 |
| Gambar 5.22 Denah Terpilih 2 dan <i>View</i> 1..... | 98 |
| Gambar 5.23 Denah Terpilih 2 dan <i>View</i> 2..... | 99 |
| Gambar 5.24 Denah Terpilih 2 dan <i>View</i> 3..... | 100 |
| Gambar 5.25 Meja <i>Front Office</i> | 101 |
| Gambar 5.26 Meja Area <i>Self Service</i> | 102 |
| Gambar 5.27 Transformasi Semanggi Surabaya..... | 102 |
| Gambar 5.28 Transformasi Panel Semi 3d Bambu Runcing | 103 |
| Gambar 5.29 Transformasi Panel <i>Cutting</i> Pemisah | 103 |
| Gambar 5.30 Denah Keseluruhan Lantai 2 dan Denah Ruang Terpilih 3 | 104 |
| Gambar 5.31 Alur Aktivitas Denah Ruang Terpilih 3 | 105 |
| Gambar 5.32 Denah Terpilih 3 dan <i>View</i> 1 Ruang Staff Tata Usaha | 106 |
| Gambar 5.33 Denah Terpilih 3 dan <i>View</i> 2 Ruang Staff Tata Usaha | 107 |
| Gambar 5.34 Denah Terpilih 3 dan <i>View</i> 3 Ruang Kepala Tata Usaha..... | 108 |



| | |
|---|-----|
| Gambar 5.35 Denah Terpilih 3 dan <i>View 4 Pantry</i> | 109 |
| Gambar 5.36 Denah Terpilih 3 dan <i>View 5 Ruang Kepala UPTSA</i> | 110 |
| Gambar 5.37 Denah Terpilih 3 dan <i>View 6 Ruang Kepala UPTSA</i> | 111 |
| Gambar 5.38 Meja Kerja Staff | 112 |
| Gambar 5.39 Meja Kerja Kepala Tata Usaha..... | 112 |
| Gambar 5.40 Panel Pemisah Lantai 1 dan Panel Pemisah Meja Staff | 113 |
| Gambar 5.41 Lemari Pajang Kepala UPTSA..... | 113 |
| Gambar 5.42 Transformasi Lampu Bambu | 114 |
| Gambar 5.43 Arsitektural <i>Iconic</i> Surabaya dan Dinding Mural Kantor UPTSA | 114 |



DAFTAR BAGAN

| | |
|--------------------------------------|----|
| Bagan 2.1 Bagan Alur Arsip | 37 |
| Bagan 3.1 Bagan Proses Desain..... | 47 |
| Bagan 4.1 Bagan Kerangka Konsep..... | 71 |



DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 2.1 Perbandingan Sistem Layout | 9 |
| Tabel 2.1 Perbandingan Kantor..... | 44 |
| Tabel 3.1 Portokol <i>Depth Interview</i> | 49 |
| Tabel 3.2 Responden Kuisisioner | 49 |
| Tabel 3.3 Kuisisioner Pemohon | 50 |
| Tabel 3.4 Kuisisioner Staff | 51 |
| Tabel 4.1 Aktivitas Pemohon | 56 |
| Tabel 4.2 Aktivitas Staff | 57 |
| Tabel 4.3 Kebutuhan Ruang | 60 |
| Tabel 4.4 Hasil Survey Pemohon Variabel 1 | 67 |
| Tabel 4.5 Hasil Survey Pemohon Variabel 2 | 68 |
| Tabel 4.6 Hasil Survey Staff | 69 |
| Tabel 4.7 Aplikasi Konsep | 72 |
| Tabel 5.1 <i>Weight Method</i> Objektif..... | 81 |
| Tabel 5.2 <i>Weight Method</i> Objektif <i>Value</i> | 85 |



DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-----|
| Hasil Wawancara | 121 |
| Kuisisioner Pengunjung..... | 122 |
| Kuisisioner Petugas..... | 123 |
| Siteplan Kantor UPTSA Surabaya | 124 |
| Denah Eksisting Lantai 1 Kantor UPTSA Surabaya | 125 |
| Denah Eksisting Lantai 2 Kantor UPTSA Surabaya..... | 126 |
| Potongan AA' Eksisting Kantor UPTSA Surabaya | 127 |
| Potongan BB' Eksisting Kantor UPTSA Surabaya | 128 |
| Denah Terpilih Lantai 1 | 129 |
| Denah Terpilih Lantai 2 | 130 |
| Rencana Lantai Denah Terpilih Lantai 1 | 131 |
| Rencana Lantai Denah Terpilih Lantai 2 | 132 |
| Potongan AA' Denah Terpilih | 133 |
| Potongan BB' Denah Terpilih..... | 134 |
| Denah Ruang Terpilih 1 | 135 |
| Rencana Lantai Denah Ruang Terpilih 1 | 136 |
| Rencana Plafon Denah Ruang Terpilih 1 | 137 |
| Rencana ME Denah Ruang Terpilih 1 | 138 |
| Potongan AA' Denah Ruang Terpilih 1 | 139 |
| Potongan BB' Denah Ruang Terpilih 1 | 140 |
| Potongan CC' Denah Ruang Terpilih 1 | 141 |
| Potongan DD' Denah Ruang Terpilih 1 | 142 |
| Denah Ruang Terpilih 2 | 143 |
| Rencana Lantai Denah Ruang Terpilih 2 | 144 |
| Rencana Plafon Denah Ruang Terpilih 2..... | 145 |
| Rencana ME Denah Ruang Terpilih 2 | 146 |



| | |
|--|-----|
| Potongan AA' Denah Ruang Terpilih 2 | 147 |
| Potongan BB' Denah Ruang Terpilih 2 | 148 |
| Denah Ruang Terpilih 3 | 149 |
| Rencana Lantai Denah Ruang Terpilih 3 | 150 |
| Rencana Plafon Denah Ruang Terpilih 3 | 151 |
| Rencana ME Denah Ruang Terpilih 3 | 152 |
| Potongan AA' Denah Ruang Terpilih 3 | 153 |
| Potongan BB' Denah Ruang Terpilih 3 | 154 |
| Daftar Harga Satuan Pekerjaan Ruang Terpilih 1 | 155 |
| Rencana Anggaran Biaya Ruang Terpilih 1 | 158 |
| Rencana Anggaran Biaya Elemen Estetis | 159 |



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan bagian penting yang menentukan daya tarik suatu daerah untuk menjadi tujuan investasi. Salah satu kantor yang menjadi garda depan pelayanan publik di Surabaya adalah Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA). Sebagai lembaga non struktural yang memberikan pelayanan publik pemerintah daerah, UPTSA merupakan kewenangan dari Badan Koordinasi Pelayanan dan Penanaman Modal (BKKPM) kota Surabaya.

Berlokasi di Jalan Menur No. 31 C Surabaya, Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) sampai saat ini mampu menangani 85 jenis perijinan. Menyadari hal tersebut, kantor pelayanan administrasi ini selalu berbenah dan menelurkan inovasi baik dari segi fasilitas maupun pelayanannya. Dengan tujuan, untuk memberikan penguatan kelembagaan dalam pemberian layanan perijinan kepada masyarakat.

Saat ini di UPTSA Kota Surabaya memiliki berbagai fasilitas pendukung diantaranya cctv sebagai keamanan, layar *touch screen* untuk pengurusan online di kantor, wi-fi yang bisa di akses pada area tunggu agar para pemohon merasa nyaman, hingga aplikasi online yaitu Surabaya *Single Window* (SSW) sehingga mempermudah masyarakat kota yang cenderung memiliki *mobilitas tinggi* bisa memasukkan dokumen dari rumah. Tidak hanya fasilitas saja, peningkatan SDM karyawan juga dilakukan sebagai wujud visi UPTSA yaitu melaksanakan pelayanan prima dengan cerdas bagi publik.

Berdasarkan latar belakang yang dijelaskan, Kantor UPTSA Kota Surabaya dipilih sebagai objek tugas akhir karena meski sudah memiliki banyak fasilitas ternyata pengembangan kantor dan tujuannya belum terlaksana secara optimal. Antara lain yaitu menumbuhkan citra yang baik di masyarakat dengan memberikan pelayanan perijinan prima. Padahal nyatanya sampai saat ini citra perizinan yang ada adalah lambat, berbelit dan berbiaya tinggi. Membuat orang



cenderung malas untuk datang langsung mengurus sendiri ke kantor. Hal lain adalah kurang pahamnya masyarakat mengenai sistem pengurusan. Sehingga saat mengurus pemohon sering kebingungan dengan alur permohonan ijinnya. Untuk sistem pengurusan online masih belum maksimal, padahal sudah disediakan juga mesin online di kantor UPTSA. Selain itu UPTSA merupakan ikon kantor pelayanan publik di Surabaya, yang banyak berhubungan langsung dengan *stake holder* atau para investor. Ada baiknya apabila kantor UPTSA Kota Surabaya lebih menonjolkan ciri khas Surabaya sebagai salah satu wujud pengenalan Surabaya.

Oleh karena itu nantinya desain interior yang diusulkan untuk kantor UPTSA Kota Surabaya yaitu *Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern Iconic Surabaya*. Artinya Kantor UPTSA akan didesain lebih *komunikatif* mewujudkan pelayanan prima bagi publik sehingga para pemohon dapat melakukan perijinan dengan mudah. Dan konsep interior maupun elemen estetis yang memperlihatkan ciri khas Surabaya diaplikasikan lebih modern.

1.2 Rumusan Masalah

- Bagaimana mendesain interior sebuah kantor pemerintah agar tidak terkesan kaku dan sesuai visi misi kantor tersebut ?
- Bagaimana menghasilkan desain interior yang informatif dan komunikatif serta bisa mempermudah jalannya pelayanan ?
- Bagaimana cara memaksimalkan fungsi ruang dan area kantor sesuai dengan kebutuhan yang mendukung aktivitas di dalam kantor tersebut ?

1.3 Tujuan

- Menciptakan interior kantor yang lebih informatif dan komunikatif dengan membuat elemen estetis dengan penerangan alur permohonan. Sebagai perwujudan pelayanan publik utama.



- b. Memaksimalkan fungsi ruang sesuai dengan *zoning* area dan kebutuhan. Sehingga memberi kemudahan dan kenyamanan bagi pemohon serta dapat menunjang performa kerja pegawainya.
- c. Menghasilkan desain kantor pemerintah agar tidak terkesan kaku. Sehingga Kantor UPTSA Kota Surabaya menjadi *icon* kantor pelayanan publik yang memiliki citra baik dan terbuka bagi masyarakat maupun investor.

1.4 Manfaat

- a. Manfaat untuk Kantor UPTSA
 - 1. Terealisasinya desain interior kantor UPTSA kota Surabaya sebagai kantor pelayanan publik sesuai dengan motto, visi dan misi, serta tujuan.
 - 2. Ruang dan fasilitas yang ada menjadi lebih optimal sesuai dengan kebutuhan.
- b. Manfaat untuk Pemohon
 - 1. Dapat lebih merasa nyaman saat melakukan permohonan ijin karena fasilitas dan suasana yang ada dikantor mendukung pemohon sepenuhnya.
 - 2. Pemohon akan lebih mudah dalam proses dengan regulasi karena didukung fasilitas dan suasana yang informatif dan komunikatif.
- c. Manfaat untuk Bidang Keilmuan
 - 1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi serta pengetahuan baru mengenai desain kantor pemerintahan yang tidak terkesan kaku sehingga kantor pemerintah lain bisa lebih di desain sesuai image pelayanan masing-masing.
 - 2. Sebagai bahan kajian dan dapat dijadikan referensi untuk penelitian selanjutnya di masa mendatang mengenai kantor UPTSA.



1.5 Ruang Lingkup

- a. Ruang yang didesain meliputi area publik yaitu ruang tunggu dan pelayanan, sedangkan area *private* yaitu ruang kantor.
- b. *Zoning* area yang sesuai dengan analisa kebutuhan dan aktifitas pengguna yakni staff atau karyawan, kepala bagian dan kepala kantor, pemohon atau *customer*.
- c. Pengolahan elemen - elemen pembentuk ruang (meliputi lantai, dinding dan plafon) melalui pengaplikasian konsep modern. Pengaplikasian furniture dan elemen estetika dibuat dengan kesatuan konsep *iconic* Surabaya.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Pustaka Kantor

2.1.1 Pengertian Kantor

Secara etimologis kantor berasal dari Belanda: “*kantoor*”, yang maknanya: ruang tempat bekerja, tempat kedudukan pimpinan, jawatan instansi dan sebagainya. Dalam bahasa Inggris “*office*” memiliki makna yaitu: tempat memberikan pelayanan (*service*), posisi, atau ruang tempat kerja. (kantor pada <https://id.wikipedia.org/wiki/Kantor> diakses pada tanggal 12 September 2015)

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, kantor adalah balai (gedung, rumah, ruang) tempat mengurus suatu pekerjaan atau yang disebut tempat bekerja. Dari beberapa penjelasan mengenai kantor dapat disimpulkan bahwa kantor dalam arti dinamis adalah tempat diselenggarakannya kegiatan tata usaha (TU) dimana terdapat ketergantungan sistem antara orang, teknologi, dan prosedur untuk menangani data dan informasi mulai dari menerima, mengumpulkan, mengolah, menyimpan, sampai menyalurkannya.

Sedangkan kantor menurut beberapa ahli, sebagai berikut :

- a. Menurut J.C Denyer dalam Moekijat (2002:16), Kantor adalah setiap tempat, dimana biasanya pekerjaan kantor dilakukan khususnya kegiatan tulis menulis.
- b. Menurut Suranto AW (2005:29) perkantoran adalah sebagai sebuah sistem kerjasama yang secara sadar dimaksudkan untuk mencapai tujuan.
- c. Sedangkan menurut Prajudi Atmosudirdjo (2002:17) kantor adalah unit organisasi yang terdiri atas tempat, staff dan ketatausahaan guna membantu pimpinan.



Dari beberapa penjelasan mengenai perkantoran dapat disimpulkan bahwa perkantoran adalah suatu sarana yang didalamnya terdapat beberapa orang yang saling berkomunikasi, bekerjasama dalam pembagian tugas untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Kategori Kantor

Dalam bukunya yang berjudul *Office Book*, Nikobus Peusner berpendapat bahwa kantor terbagi dalam beberapa kategori diantaranya:

1. Kantor Pemerintahan. Kantor pemerintahan pada awalnya terdapat di balai kota dimana balai kota tersebut digunakan untuk banyak fungsi seperti pengadilan, lantai atas untuk ruang pengadilan, lalu lantai bawah untuk pasar.
2. Kantor Komersial. Kantor komersial pertama dicetuskan oleh perusahaan medici (banker, awal kantor komersial merupakan bagian dari rumah atau toko).
3. Kantor Profesional. Kantor pertama terdapat di abad 19 yaitu perkembangan Inns of Court London. Adapun kantor ini berbentuk hampir seperti untuk sekolah, diperuntukkan khusus untuk para bangsawan. Kantor profesional dapat dilihat pada kantor pengacara terkenal di Inggris.
4. Kantor Bisnis. Disaat perusahaan bertumbuh dalam kompleksitas demikian juga dengan kantor. Perusahaan asuransi dan perbankan merupakan lapangan kerja yang menyerap banyak tenaga kerja, hal ini mempengaruhi interior kantor itu sendiri, dimana dalam satu ruang yang besar terdapat puluhan pegawai melakukan pembukuan dengan alat seperti tinta dan pena.

Berdasarkan studi tentang kantor maka dapat disimpulkan bahwa kantor UPTSA Surabaya sebagai objek desain termasuk ke dalam kategori kantor pemerintahan.



2.1.3 Bagian-Bagian Kantor

1. *Front Office*

Salah satu departement di sebuah kantor yang berada di bagian depan dan merupakan pintu gerbang dari kantor itu sendiri sehingga mudah diketahui dan di hubungi oleh pengunjung.

Peranan *Front Office*:

- a. Sebagai sumbu atau poros dari semua kegiatan kantor
- b. Sebagai jantung dari suatu kantor
- c. Sebagai barometer

Fungsi *Front Office*:

- a. Menyiapkan dan memberikan pelayanan informasi
- b. Mengkoordinir pelayanan
- c. Mengerjakan laporan dari pengunjung
- d. Menangani telephone *switch board*, fax, dan telegram

2. *Back Office*

Salah satu departemen yang berisi sekelompok orang yang bertugas mengurus laporan-laporan maupun arsip-arsip kantor, penjualan maupun masalah administrasi dan tidak secara langsung melayani konsumen.

Tugas dari back office adalah melanjutkan (*follow up*) atas suatu transaksi yang dilakukan pengunjung pada *front office*. *Job desk* pada *back office* secara umum adalah :

- a. Membuat laporan data transaksi.
- b. Analisa Kredit
- c. *Accounting*
- d. *Controlling*
- e. I.T.Sistem
- f. Dan lain-lain yang berhubungan dengan administrasi catat mencatat.

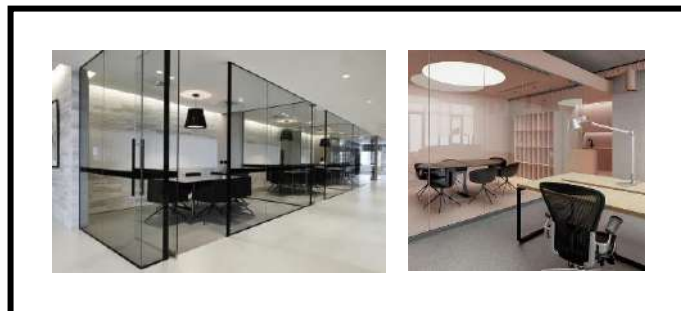


Maka dapat disimpulkan bahwa berdasarkan dua jenis bagian kantor. Kantor UPTSA Surabaya memiliki area yang sama yaitu *front office* dan *back office*.

2.1.4 Sistem Layout Perkantoran

Menurut Harry L. Wylie dalam bukunya *Office Manajement Handbook* (1958), membedakan sisten layout pada kantor menjadi dua macam yaitu layout *close plan* atau ruang yang terpisah dan layout *open plan* tata ruang yang terbuka. Sedangkan menurut para ahli yang lain tata ruang dibedakan menjadi tiga yaitu *close plan*, *open plan*, dan *hybrid plan*. (<https://oyarchie.wordpress.com/pertimbangan-dalam-sebuah-perencanaan-gedung-kantor-sewa/>) Berikut penjelasannya :

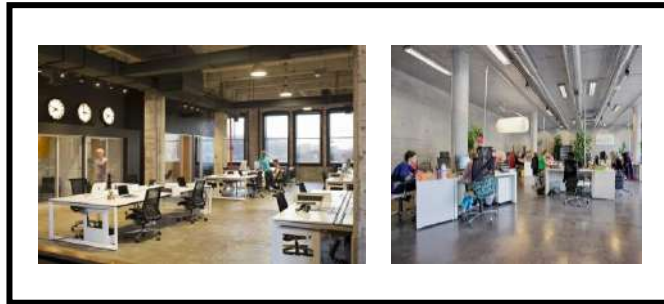
- a. Layout *close plan* atau ruang terpisah, biasa juga disebut tata ruang tertutup, yaitu apabila unit kerja yang satu tetapkan secara terpisah dari unit kerja lainnya. Pemisahan dapat berupa kamar-kamar terdiri atau dibuat kamar-kamar dengan penyekat.



Gambar 2.1 Layout *Close Plan*

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 23 Maret 2017

- b. Layout *open plan* atau ruang terbuka, yaitu ruangan untuk bekerja tidak dipisah pisahkan tetapi semua aktivitas dilaksanakan pada satu ruangan besar.



Gambar 2.2 Layout *Open Plan*

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 23 Maret 2017

- c. Layout *hybrid plan* atau kombinasi antara tata ruang terbuka dan tertutup. Untuk tetap menjaga wibawa pimpinan maka dibuatlah satu ruang kerja untuk seorang pimpinan. Adapun para pegawai ditempatkan dalam satu ruang kerja sehingga sistem pengawasan lebih mudah untuk dilakukan.

Dari masing-masing sistem layout terdapat kelebihan dan kekurangannya, berikut perbandingannya :

Tabel 2.1 Perbandingan Sistem Layout

| Jenis Layout | Kelebihan | Kekurangan |
|-----------------|---|--|
| Layout Tertutup | <ul style="list-style-type: none">- Keamanan dan kerahasiaan pekerjaan lebih terjamin, misalnya pekerjaan penanganan uang tunai, dan pekerjaan-pekerjaan rahasia.- Suasana kerja lebih tenang karena tidak terganggu oleh pegawai unit lain.- Kebisingan dapat dikurangi karena terhalang oleh sekat-sekat.- Bagi para pegawai senior / pimpinan tidak merasa kehilangan status, karena ia menempati tempat terpisah dari tempat bawahannya.- Dapat menimbulkan rasa memiliki, karena pegawai | <ul style="list-style-type: none">- Perlu biaya besar untuk keperluan membuat sekat, lampu-lampu, alat pengatur suhu, pelayanan dan pemeliharaan umum lainnya.- Ruang tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal.- Pengawasan pegawai sulit dilaksanakan.- Komunikasi antar pegawai, komunikasi antara atasan dan bawahan tidak mudah dilaksanakan.- Fleksibilitas tata ruang rendah (tidak mudah di adakan perubahan) |

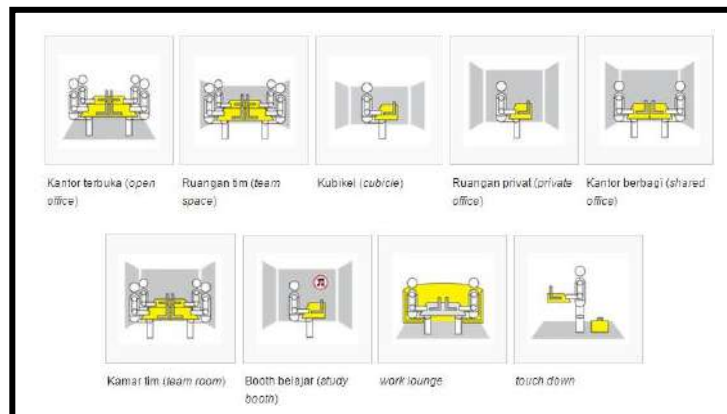


| | | |
|----------------|--|---|
| | yang ada dalam satu ruangan merasa bertanggung jawab atas peralatan kantor yang ada di ruangnya. | |
| Layout Terbuka | <p>a. Biaya lebih rendah karena tidak diperlukan biaya pembuatan penyekat, juga terhindar dari tambahan biaya perawatannya.</p> <p>b. Bidang-bidang ruangan dapat dimanfaatkan secara maksimal.</p> <p>c. Ada fleksibilitas bagi pegawai, bagian/seksi dapat berpindah dengan mudah disesuaikan, sehingga pengawasan pegawai dan komunikasi mudah dilaksanakan.</p> <p>d. Penggunaan mesin kantor dapat bergantian.</p> <p>e. Tata ruang mudah diubah</p> <p>f. Kerjasama antara atasan dengan bawahan lebih erat.</p> | <p>g. Keamanan dan kerahasiaan pekerjaan kurang terjamin misalnya bagi pekerjaan yang berhubungan dengan uang dan yang bersifat rahasia.</p> <p>h. Kebisingan dan gangguan tempat kerja, karena suara dari bagian ruangan lain, disamping itu lalu lintas pegawai dan orang luar dapat mengganggu pegawai yang sedang melakukan pekerjaan.</p> <p>i. Letak meja kerja yang selalu tetap, dapat menimbulkan rasa bosan dan menurunkan semangat kerja. Disamping itu mengakibatkan rasa kurang bertanggung jawab atas peralatan kantor karena dipakai bersama-sama.</p> <p>j. Bagi staff senior dan pimpinan dapat mengakibatkan rasa statusnya kurang.</p> |

Untuk layout *hybrid* tidak dimasukkan perbandingan, karena merupakan layout kombinasi dari layout terbuka dan tertutup. Dari studi mengenai layout maka dapat disimpulkan bahwa layout *hybrid* atau kombinasi merupakan layout terbaik dan akan diaplikasikan pada objek desain.

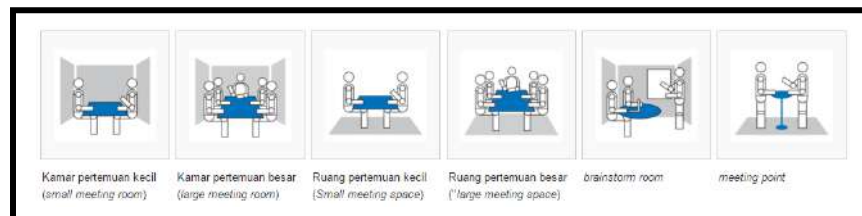
2.1.5 Jenis-jenis Ruangan Kantor

Pada sebuah kantor *zoning* menjadi bagian terpenting. Menurut buku berjudul *Planning Office Space* layout kantor terbagi atas beberapa ruang, diantaranya :



Gambar 2.3 Jenis-jenis Ruangan pada Ruangan Kerja
Sumber: *Planning Office Spaces*

1. Ruang kerja. Ruang kerja dalam suatu kantor biasanya digunakan untuk melaksanakan pekerjaan kantor yang lazim, seperti membaca, menulis dan pekerjaan dengan komputer. Ada sembilan jenis generik ruangan kerja, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda



Gambar 2.4 Jenis-jenis Ruangan pada Ruang Pertemuan
Sumber: *Planning Office Spaces*

2. Ruang pertemuan. Ruang pertemuan dalam sebuah kantor biasanya digunakan untuk proses interaktif, dapat berupa percakapan singkat atau pertukaran pendapat *brainstorm* intensif. Ada enam jenis generik ruangan pertemuan, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda.



Gambar 2.5 Jenis-jenis Ruangan pada Ruangan Pendukung
Sumber: *Planning Office Spaces*

3. Ruangan pendukung. Ruangan pendukung dalam suatu kantor biasanya digunakan untuk aktivitas sekunder seperti pengarsipan dokumen atau beristirahat. Ada dua belas jenis generik ruangan pendukung, masing-masing mendukung aktivitas-aktivitas yang berbeda.

Dari beberapa penjelasan mengenai *zoning* ruangan kantor maka kesimpulan yang dapat diambil adalah objek desain memiliki ruang kerja, ruang pertemuan, dan ruang pendukung.

2.1.6 Pengarsipan pada Kantor Pemerintah

a. Pengertian Arsip

Menurut Undang-Undang No. 7 tahun 1971, pengertian arsip adalah :

1. Naskah-naskah yang di buat dan diterima oleh Lembaga-lembaga dan Badan-badan Pemerintah dalam bentuk corak apa pun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pemerintah.
2. Naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.



Dari beberapa definisi yang ada maka dapat disimpulkan bahwa arsip merupakan naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga, badan swasta dan pemerintah dalam bentuk apapun dalam rangka pelaksanaan kegiatan yang mendukung.

b. Jenis Arsip

Berdasarkan Undang-Undang nomor 7 tahun 1991, fungsinya arsip dibagi menjadi :

1. Arsip Dinamis. Arsip dinamis adalah arsip yang masih diperlukan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya atau arsip yang digunakan secara langsung dalam penyelenggaraan administrasi negara.

Dilihat dari kegunaan, arsip dinamis dibagi menjadi :

- a. Arsip Aktif. Arsip aktif adalah arsip yang secara langsung dan terus-menerus diperlukan dan digunakan dalam pelaksanaan administrasi sehari-hari serta masih dikelola oleh unit pengelola.
 - b. Arsip Inaktif. Arsip inaktif adalah arsip yang tidak secara langsung dan tidak terus-menerus digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari serta dikelola oleh pusat arsip.
2. Arsip Statis. Arsip statis adalah arsip yang tidak dipergunakan secara langsung dalam perencanaan, pelaksanaan, penyelenggaraan kehidupan kebangsaan pada umumnya maupun untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari.

Sedangkan ditinjau dari sudut hukum dan perundang-undangan, terdapat dua jenis arsip, yaitu :

1. Arsip otentik. Arsip otentik adalah arsip yang diatasnya terdapat tanda tangan asli dengan tinta (bukan fotokopi



atau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip bersangkutan, arsip otentik dapat dipergunakan sebagai bukti hukum yang sah.

2. Arsip tidak otentik. Arsip tidak otentik adalah arsip yang diatasnya tidak terdapat tanda tangan asli dengan tinta. Arsip ini dapat berupa fotokopi, film, mikrofilm, keluaran (*output* atau *print-out*) komputer, dan media komputer seperti disket dan sebagainya.

Berdasarkan studi mengenai jenis arsip dapat disimpulkan bahwa, arsip menurut keperluannya terbagi atas dua yaitu arsip dinamis (arsip yang masih diperlukann) dan arsip statis (arsip yang tidak dipergunakan secara langsung). Arsip dinamis terbagi lagi menjadi dua jenis yaitu arsip aktif (digunakan terus menerus) dan arsip statis (tidak digunakan terus menerus). Sedangkan dari segi hukum jenis arsip ada dua yaitu arsip otentik (asli) dan arsip tidak otentik (fotokopi).

2.1.6.1 Sistem dan Prosedur Penyimpanan Arsip

1. Sistem penyimpanan pada prinsipnya adalah penyimpanan berdasarkan kata-tangkap (*caption*) dari warkat yang disimpan baik berupa huruf maupun angka yang disusun menurut urutan tertentu. Pada dasarnya ada dua jenis urutan, yaitu urutan abjad dan urutan angka. Sistem penyimpanan yang berdasarkan urutan abjad adalah sistem mana (sering disebut sistem abjad), sistem geografis, dan sistem subjek. Sedangkan yang berdasarkan urutan angka adalah sistem numerik, sistem kronologis dan sistem subjek numerik. (Amsyah, 2008: 71).
2. Prosedur penyimpanan adalah langka-langkah pekerjaan yang dilakukan sehubungan dengan



disimpannya suatu warkat. Ada dua macam penyimpanan yaitu :

- a. Penyimpanan sementara (*File pending*). File pending atau file tindak lanjut (*follow-up file*) adalah file yang digunakan untuk penyimpanan sementara sebelum suatu warkat selesai diproses. File ini terdiri dari map-map yang diberi label tanggal yang berlaku untuk tiga bulan. Setiap bulan terdiri dari 31 map tanggal, yang meliputi 31 map bulan-bulan yang sedang berjalan, 31 map bulan berikutnya, dan 31 map bulan berikutnya lagi. Pergantian bulan ditunjukkan dengan pergantian penunjuk (*guide*) bulan yang jumlahnya 12. Warkat yang dipending sampai waktu tertentu misalnya dapat dimasukkan dalam map di bawah bulan dan tanggal yang dikehendaki. Sesudah selesai diproses barulah warkat yang dipending itu disimpan pada file penyimpanan. File pending biasanya ditempatkan pada salah satu laci dari lemari arsip (*filings cabinet*) yang dipergunakan.
- b. Penyimpanan Tetap (*file Permanen*) Pengalaman menunjukan bahwa banyak dokumen atau warkat yang hilang pada prosedur permulaan, sedang kalau sudah sampai ke penyimpanan, kecepatan penemuan dokumen memegang peranan. Dan kecepatan ini banyak tergantung kepada sistem yang dipergunakan, peralatan dan petugas filing.

Langkah-langkah atau prosedur penyimpanan arsip dapat dijelaskan sebagai berikut (Amsyah, 2008:5):



1. Pemeriksaan Arsip
2. Mengindeks Arsip
3. Memberi Tanda
4. Menyortir Arsip
5. Menyimpan Arsip

2.2 Pelayanan Publik

2.2.1 Pengertian Pelayanan Publik

Istilah pelayanan dalam bahasa Inggris adalah “*service*” A.S. Moenir (2002:26-27) mendefinisikan “pelayanan sebagai kegiatan yang dilakukan oleh seseorang atau sekelompok orang dengan landasan tertentu dimana tingkat pemuasannya hanya dapat dirasakan oleh orang yang melayani atau dilayani, tergantung kepada kemampuan penyedia jasa dalam memenuhi harapan pengguna.”

Selanjutnya A.S. Moenir A (2002: 16) menyatakan bahwa proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung inilah yang dinamakan pelayanan. Jadi dapat dikatakan pelayanan adalah kegiatan yang bertujuan untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain.

Dari definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa pelayanan adalah aktivitas yang dapat dirasakan melalui hubungan antara penerima dan pemberi pelayanan yang menggunakan peralatan berupa organisasi atau lembaga perusahaan.

2.2.2 Jenis-jenis Pelayanan Publik

Timbulnya pelayanan umum atau publik dikarenakan adanya kepentingan, dan kepentingan tersebut bermacam-macam bentuknya sehingga pelayanan publik yang dilakukan juga ada beberapa macam. Berdasarkan keputusan MENPAN No. 63/ KEP/ M. PAN/ 7/ 2003 kegiatan pelayanan umum atau publik antara lain :



1. Pelayanan administratif yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik, misalnya status kewarganegaraan, sertifikat kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan sebagainya. Dokumen-dokumen ini antara lain Kartu Tanda Pendudukan (KTP), akte Kelahiran, Akte Kematian, Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB), Surat Ijin Mengemudi (SIM), Surat Tanda Kendaraan Bermotor (STNK), Ijin Mendirikan Bangunan (IMB), Paspor, Sertifikat kepemilikan atau penguasaan Tanah dan sebagainya. b.
2. Pelayanan barang yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk atau jenis barang yang digunakan oleh publik, misalnya jaringan telepon, penyediaan tenaga listrik, air bersih dan sebagainya.
3. Pelayanan jasa yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan oleh publik, misalnya pendidikan, pemeliharaan kesehatan, penyelenggaraan transportasi, pos dan sebagainya.

Berdasarkan studi tentang pelayanan publik dapat disimpulkan bahwa objek desain merupakan jenis kantor yang memberi pelayanan administratif yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh publik.

2.2.3 Asas, Prinsip, dan Indikator Pelayanan Publik

1. Asas pelayanan publik

Secara teoritis, tujuan pelayanan publik pada dasarnya adalah memuaskan masyarakat. Untuk mencapai kepuasan itu dituntut kualitas pelayanan publik yang profesional, kemudian Lijan Poltak Sinambela (2008:6) mengemukakan asas-asas dalam pelayanan publik tercermin dari:



- a. Transparan, bersifat terbuka, mudah dan dapat diakses oleh semua pihak yang membutuhkan dan disediakan secara memadai serta mudah dimengerti.
- b. Akuntabilitas, dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- c. Kondisional, sesuai dengan kondisi dan kemampuan pemberi dan penerima pelayanan dengan tetap berpegang pada prinsip efisiensi dan efektivitas.
- d. Partisipatif, mendorong peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik dengan memperhatikan aspirasi, kebutuhan dan harapan masyarakat.
- e. Keamanan hak, tidak diskriminatif dalam arti tidak membedakan suku, agama, ras, golongan, gender dan status ekonomi.
- f. Keseimbangan Hak dan kewajiban Pemberi dan penerima pelayanan publik harus memenuhi hak dan kewajiban masing-masing pihak. Dalam proses kegiatan pelayanan diatur juga mengenai prinsip pelayanan sebagai pegangan dalam mendukung jalannya kegiatan.

2. Prinsip Pelayanan Publik

Adapun prinsip pelayanan publik menurut keputusan MENPAN No. 63/ KEP/ M. PAN/ 7/ 2003 antara lain adalah :

- a. Kesederhanaan prosedur pelayanan publik tidak berbelit- belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.
- b. Kejelasan persyaratan teknis dan administrative pelayanan publik; unit kerja atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab dalam memberikan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dan sengketa dalam pelaksanaan pelayanan publik; rincian biaya pelayanan publik dan tata cara pembayaran.
- c. Kepastian waktu pelaksanaan pelayanan publik dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.



- d. Akurasi produk pelayanan publik diterima dengan benar, tepat dan sah
- e. Keamanan proses dan produk pelayanan publik memberikan rasa aman dan kepastian hukum.
- f. Tanggung jawab pimpinan penyelenggara pelayanan publik atau pejabat yang ditunjuk bertanggung jawab atas penyelenggaraan pelayanan dan penyelesaian keluhan atau persoalan dalam pelaksanaan pelayanan publik.
- g. Kelengkapan sarana dan prasarana. Tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika.
- h. Kemudahan akses tempat dan lokasi serta sarana pelayanan yang memadai, mudah dijangkau oleh masyarakat, dan dapat memanfaatkan teknologi telekomunikasi dan informatika.
- i. Kedisiplinan, kesopan dan keramahan. Pemberi pelayanan harus bersikap disiplin, sopan dan santun, ramah, serta memberikan pelayanan dengan ikhlas.
- j. Kenyamanan lingkungan pelayanan harus tertib, teratur, disediakan ruang tunggu yang nyaman, bersih, rapi, lingkungan yang indah dan sehat serta dilengkapi dengan fasilitas pendukung pelayanan seperti parkir, toilet, tempat ibadah, dan lain- lain.

3. Indikator Pelayanan Publik

Menurut Zeithaml, Parasuraman & Berry (dalam Hardiansyah 2011:46) untuk mengetahui kualitas pelayanan yang dirasakan secara nyata oleh konsumen, ada indikator kualitas pelayanan yang terletak pada lima dimensi kualitas pelayanan, yaitu:

- a. *Tangible* (berwujud)
- b. *Reliability* (kehandalan)
- c. *Responsiveness* (ketanggapan)
- d. *Assurance* (jaminan)



e. *Emphaty* (empati).

Masing-masing dimensi memiliki indikator-indikator yang akan dijelaskan sebagai berikut :

1. *Tangibles* (berwujud) : kualitas pelayanan berupa sarana fisik perkantoran, komputerisasi administrasi, ruang tunggu, tempat informasi. Indikatornya adalah :
 - a. Penampilan petugas/aparatur dalam melayani pelanggan
 - b. Kenyamanan tempat melakukan pelayanan
 - c. Kemudahan dalam proses pelayanan
 - d. Kedisiplinan petugas/aparatur dalam melakukan pelayanan
 - e. Kemudahan akses pelanggan dalam permohonan pelayanan
 - f. Penggunaan alat bantu dalam pelayanan
2. *Realibility* (kehandalan) : kemampuan dan keandalan untuk menyediakan pelayanan yang terpercaya. Indikatornya adalah :
 - a. Kecermatan petugas dalam melayani
 - b. Memiliki standar pelayanan yang jelas
 - c. Kemampuan petugas/aparatur dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan
 - d. Keahlian petugas dalam menggunakan alat bantu dalam proses pelayanan
3. *Responsivess* (ketanggapan) : kesanggupan untuk membantu dan menyediakan pelayanan secara cepat dan tepat, serta tanggap terhadap keinginan konsumen. Indikatornya adalah:
 - a. Merespon setiap pelanggan/pemohon yang ingin mendapatkan pelayanan
 - b. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cepat
 - c. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan tepat
 - d. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan cermat



- e. Petugas/aparatur melakukan pelayanan dengan waktu yang tepat
 - f. Semua keluhan pelanggan direspon oleh petugas
4. *Assurance* (jaminan) : kemampuan dan keramahan serta sopan santun pegawai dalam meyakinkan kepercayaan konsumen. Indikatornya adalah :
- a. Petugas memberikan jaminan tepat waktu dalam pelayanan
 - b. Petugas memberikan jaminan biaya dalam pelayanan
 - c. Petugas memberikan jaminan legalitas dalam pelayanan
 - d. Petugas memberikan jaminan kepastian biaya dalam pelayanan
5. *Emphaty* (Empati) : sikap tegas tetapi penuh perhatian dari pegawai terhadap konsumen. Indikatornya adalah
- a. Mendahulukan kepentingan pelanggan/pemohon
 - b. Petugas melayani dengan sikap ramah
 - c. Petugas melayani dengan sikap sopan santun
 - d. Petugas melayani dengan tidak diskriminatif (membedakan)
 - e. Petugas melayani dan menghargai setiap pelanggan

Dari penjelasan mengenai asas, prinsip, dan indikator pelayanan publik maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan publik yang utama memiliki konsep memberikan kenyamanan, kemudahan, kehandalan, maupun ketanggapan terhadap penerima pelayanan. Aspek tersebut tidak hanya berwujud sikap namun juga dalam wujud sarana dan prasarana.

2.3 Studi Konsep Desain

Pada studi konsep desain berisi beberapa kajian mengenai konsep yang akan diaplikasikan pada objek desain. Pada objek desain kantor UPTSA Surabaya akan dikaji mengenai modern dan *iconic* Surabaya. Kedua kajian



tersebut dianalisa untuk mendapatkan konsep desain yang sesuai kebutuhan pada objek desain. Berikut studi konsep desain yang dilakukan, antara lain :

2.3.1 Modern

a. Sejarah Modern

Sepanjang sejarah manusia, dalam dunia arsitektur hanya mengalami 1 kali perubahan mendasar, yaitu hadirnya arsitektur modern. Pada pertengahan abad 18 terjadi revolusi industri di Perancis. Bagi orang Perancis saat itu adalah sebuah reformasi, perubahan, dan sejarah. *The first modern* lahir pada saat itu.

Modern bukan hanya tentang desainnya, tetapi ide gagasan yang ada. Dibutuhkan waktu selama 40 tahun mulai dari tahun 1890 – 1930, munculnya perubahan arsitektur modern. (*Mata Kuliah Sejarah Arsitek, UK. Petra, 2001*)

b. Pengertian Modern

Menurut Rayner Banham pada bukunya yang berjudul “*Age of The Master : A Personal View of Modern Architecture*”, 1978 perkembangan arsitektur modern menekankan pada kesederhanaan suatu desain. Para arsitek pada masa itu menginginkan bangunan rancangannya bersih dari ornamen dan sesuai dengan fungsinya dengan menghilangkan paham *eclecticism* pada tiap rancangannya. Arsitektur modern merupakan Internasional Style yang menganut *Form Follows Function* yang artinya bentuk mengikuti fungsi atau dengan kata lain fungsional.

c. Ciri Modern

Dari beberapa sumber buku dan pernyataan para ahli maka dapat dianalisa mengenai ciri modern antara lain :

1. Satu langgam yang bergaya Internasional karena dapat menembus budaya dan geografis di hampir seluruh negara.



2. Bentuk tertentu yang fungsional berasal dari prinsip “*Form Follows Function*” menjadi hal yang wajib.
3. *Less is more* berhubungan dengan kesederhanaan yang artinya semakin sederhana menjadi nilai tambah terhadap bangunan yang berlanggam modern.
4. Ornamen adalah suatu kejahatan sehingga perlu ditolak. Penambahan ornamen dianggap suatu hal yang tidak efisien. Karena dianggap tidak memiliki fungsi, hal ini disebabkan karena dibutuhkan kecepatan dalam membangun setelah berakhirnya perang dunia II.
5. *Nihilism* yaitu penekanan perancangan suatu bangunan lebih kepada *space*. Maka desain langgam modern akan selalu polos, simple, dan memiliki bidang-bidang dengan material kaca yang lebar.

d. Contoh-Contoh Interior Modern

Berikut adalah beberapa contoh pengaplikasian modern pada interior :



Gambar 2.6 Contoh Area Pelayanan

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 19 November 2016

Pada gambar diatas terlihat interior modern pada warna, material, jendela dan lighting. Sesuai dengan studi pustaka tentang modern, warna modern identik dengan warna bersih yaitu putih. Selain itu perpaduan materialnya juga tidak terlalu banyak ornamen,



sesuai dengan prinsip modern yang *simple*. Jendela yang besar juga merupakan salah satu ciri dari modern.



Gambar 2.7 Contoh Ruang Staff

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 19 November 2016

Sedangkan pada gambar diatas memperlihatkan interior modern pada kantor dari segi furniture, layouting, dan warna. Karakter modern yang sedikit sekat terlihat pada penataan layout ruang staff digambar tersebut. Selain itu perpaduan warna sama seperti gambar sebelumnya, yang kesannya bersih. Untuk bentuk furniture juga *simple* dan sesuai fungsinya.



Gambar 2.8 Contoh *Front Office*

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 20 Februari 2017

Contoh terakhir pada gambar diatas memperlihatkan *front office* sebuah kantor. Kesan modern sangat terlihat dari segi bentuk furniture dan suasana interior. Bentuk yang tegas dan sesuai

kebutuhan memperlihatkan karakter dari desain modern. Suasana interior yang *open space* juga terlihat.

2.3.2 Iconic Surabaya

Setiap kota di suatu negara pasti memiliki ciri khas masing-masing. Ciri khas tersebut bisa menjadi ikon kota tersebut. Sama halnya dengan Surabaya yang memiliki beberapa ikon menarik untuk diaplikasikan pada suatu ruang atau arsitektur.

Kota Surabaya sebenarnya bukan kota pariwisata. Oleh karena itu beberapa ikon Surabaya yang menarik berasal dari arsitektur dan fasilitas publik yang ada. Contohnya yaitu Jembatan Suramadu, Logo Surabaya, Tugu Pahlawan, dan Bambu Runcing,



Gambar 2.9 Ikon Arsitektur Surabaya

Sumber: www.pariwisitasurabaya.com diakses pada tanggal 29 Maret 2017

Selain itu makanan khas Surabaya yaitu semanggi juga dapat dijadikan ikon utama kota Surabaya. Kerajinan batik surabaya dengan motif ikon Surabaya juga dapat diterapkan pada furniture suatu ruang.



Gambar 2.10 Ikon Makanan dan Batik Surabaya

Sumber: www.pariwisatasurabaya.com &
www.eastjava.com diakses pada tanggal 29 Maret 2017

Untuk warna dari studi Surabaya sebenarnya tidak ada warna khas yang ada. Namun seling berjalannya waktu Surabaya warna hijau sudah menjadi warna yang mengidentifikasikan “arek-arek Suroboyo” (warga Surabaya). Warna hijau juga digunakan pada logo Surabaya Sparkling sebagai media promosi kota Surabaya. Berdasarkan analisa tersebut sedikit sentuhan warna hijau dapat diaplikasikan pada elemen interior pada suatu ruang.



Gambar 2.11 Logo Surabaya Sparkling

Sumber: www.wikipedia.org diakses pada tanggal 29 Maret 2017

Dari studi tentang *iconic* Surabaya dapat diwujudkan dalam transformasi bentuk dan warna untuk diaplikasikan pada elemen estetis dan interior objek desain. Ikon yang akan ditonjolkan yaitu semanggi, logo Surabaya, bambu runcing serta batik Surabaya. Penggunaan warna hijau juga diterapkan namun disesuaikan dengan konsep objek desain.

2.4 Studi Anthropometri dan Ergonomi

Istilah anthropometri berasal dari kata “*anthropos (man)*” yang berarti manusia dan “*metron (measure)*” yang berarti ukuran. Secara definitive anthropometri dapat dinyatakan sebagai suatu studi yang



berkaitan dengan pengukuran dimensi tubuh manusia. Anthropometri secara luas digunakan untuk pertimbangan ergonomis dalam suatu perancangan (desain) produk maupun sistem kerja yang akan memerlukan interaksi manusia.

Menurut Eko Nurmianto dari buku Ergonomi, Konsep Dasar, dan Aplikasinya. Aspek-aspek ergonomi dalam suatu proses rancang bangun fasilitas merupakan faktor yang penting dalam menunjang peningkatan pelayanan jasa produksi. Setiap desain produk, baik produk yang sederhana maupun produk yang sangat kompleks, harus berpedoman kepada anthropometri pemakainya. Manusia pada umumnya akan berbeda-beda dalam hal bentuk dan dimensi ukuran tubuhnya.

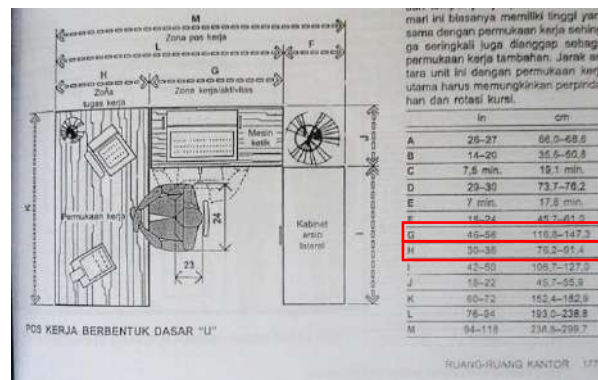
Faktor-faktor yang mempengaruhi dimensi tubuh manusia antara lain:

1. Umur
2. Jenis kelamin
3. Suku bangsa dan jenis pekerjaan atau latihan.
4. Posisi Tubuh (*posture*).
5. Adapun tiga kelas pengukurannya adalah sebagai berikut:
6. Pengukuran tingkat keterampilan sebagai pendekatan untuk mengerti keadaan mekanis dari suatu aktivitas, contohnya mempelajari performansi seseorang.
7. Pengukuran jangkauan ruang yang dibutuhkan saat bekerja.
8. Pengukuran variabilitas kerja.

Dalam kaitan ini maka perancang interior harus mampu mengakomodasikan dimensi tubuh yang dapat dipakai oleh sejumlah populasi yang besar. Intinya untuk merancang bagi ukuran yang kecil seperti tinggi orang pendek maka gunakan persentil 5, dan untuk ukuran yang besar seperti tinggi pintu maka gunakan persentil 95.

Berikut ini merupakan contoh – contoh studi antropometri yang digunakan pada kantor antara lain :

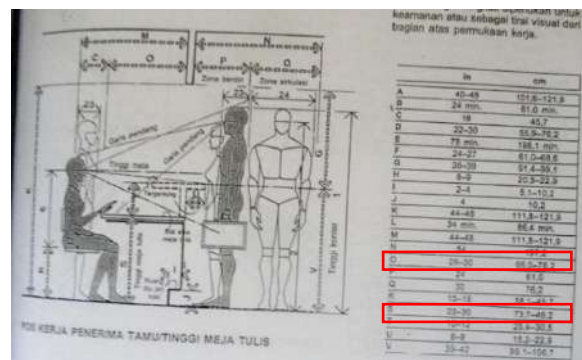
- a. Area Kerja



Gambar 2.12 Antropometri Meja Kerja
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Sesuai dengan data antropometri untuk bentuk meja kerja seperti gambar disamping maka rentang dimensi zona tugas kerja (H) menggunakan ukuran 76,2 cm sampai dengan 91,4 cm. Sedangkan rentang dimensi zona kerja/aktivitas (G) sekitar 116,8 cm sampai dengan 147,3 cm.

b. Area Pelayanan

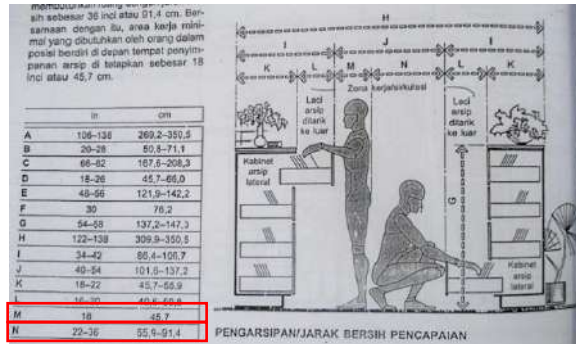


Gambar 2.13 Antropometri Pelayanan
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Untuk area pelayanan digunakan data antropometri yang yaitu lebar permukaan meja (0) memiliki rentang ukuran 66 cm hingga 76,2 cm hal tersebut memungkinkan jangkauan ibu jari tangan yang dibutuhkan untuk dokumen. Selain itu tinggi meja (S) juga diperhatikan rentangnya yaitu 46,7 cm sampai 73,7 cm.



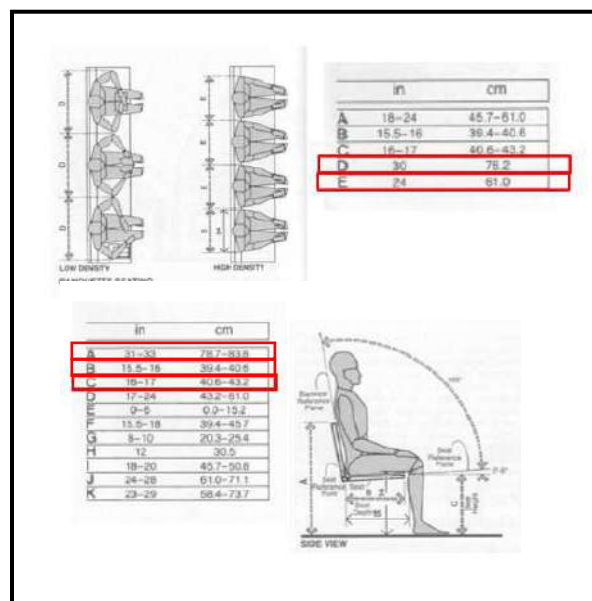
c. Area Arsip



Gambar 2.14 Antropometri Rak Arsip
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Sesuai dengan data antropometri yang harus diperhatikan pada area simpan atau arsip antara lain : Pada saat posisi berlutut untuk mengambil arsip di laci terbawah maka jarak bersih (N) yang dianjurkan sekitar 55,94 cm sampai 91,4 cm. Sedangkan pada saat berdiri (M) didepan penyimpanan area kerja minimal yang dibutuhkan oleh orang tersebut 45,7 cm.

d. Area Tunggu

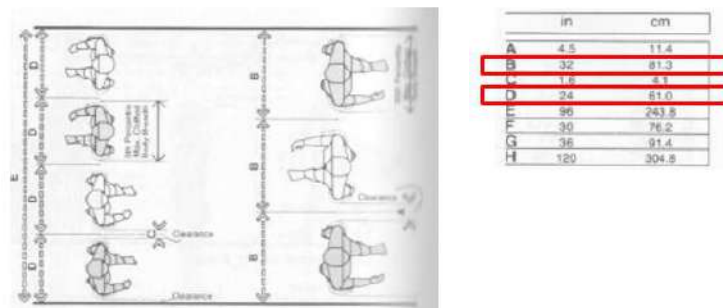


Gambar 2.15 Antropometri Tempat Duduk
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*



Berdasarkan data antropometri agar pengunjung merasa nyaman pada ruang tunggu, maka dimensi panjang kursi yang ergonomis dengan tingkat kepadatan rendah (D) 76,2 cm , sedangkan untuk tingkat kepadatan yang tinggi (E) yaitu 61 cm. Sedangkan tinggi dudukan kursi yang ergonomis yaitu (C) 40,6-43,2 cm dan lebar (B) 39,4-40,6 cm. Untuk ukuran tinggi sandaran punggung yaitu (A) 78,7-83,8 cm.

e. Sirkulasi Berjalan



Gambar 2.16 Anthropometri Sirkulasi
Sumber: *Human Dimension & Interior Space*

Pada data antropometri, kebutuhan *space* saat orang beraktivitas yaitu dengan lebar (B) 81,3 cm untuk orang dengan badan yang besar, sementara untuk orang dengan ukuran badan yang lebih kecil dibutuhkan *space* sebesar (D) 61 cm untuk masing-masing orangnya.

2.5 Studi Pencahayaan

Menurut sumber cahaya, pencahayaan terbagi menjadi dua jenis antara lain:

- Pencahayaan Alami, yaitu sistem pencahayaan dengan pemanfaatan sumber cahaya matahari yang langsung masuk kedalam suatu bangunan melalui bukaan atau elemen pembentuk ruang lainnya.
- Pencahayaan Buatan, merupakan sistem pencahayaan dengan pemanfaatan sumber cahaya buatan seperti lampu. Sedangkan pencahayaan buatan dibagi lagi menjadi tiga jenis yaitu : *General Light* adalah lampu yang berfungsi untuk menerangi ruangan secara keseluruhan. *Task Light* adalah lampu yang

berfungsi untuk menerangi kegiatan secara khusus. Misalnya, lampu pada meja kerja, lampu baca dan lain – lain. *Decorative Light* adalah lampu yang berfungsi untuk memberikan kesan estetik pada suatu ruangan.



Gambar 2.17 *General Light, Task Light, Decorative Light*
Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 20 Februari 2017

Berdasarkan studi pencahayaan maka pada suatu interior dibutuhkan dua jenis pencahayaan yaitu alami dan buatan. Pencahayaan alami didapat dari jendela dan pintu kaca bening. Sedangkan pencahayaan buatan menggunakan lampu dengan jenis *general lighting* untuk pencahayaan merata seluruh ruangan, *task lighting* untuk pencahayaan khusus dan *decorative lighting* untuk menyorot informasi pada dinding sebagai kesan estetik. Pada objek desain jenis lampu yang digunakan antara lain *general lighting* dan *decorative lighting*.

2.6 Studi Warna pada Desain



Gambar 2.18 Warna
Sumber: Kobayashi, *Book of Color* halaman 14-15



Pemilihan warna pada ruangan memberikan pengaruh pada emosi, hal ini ditemukan oleh Leonardo da Vinci pada abad ke-15 merupakan warna yang fundamental dan biasa disebut dengan warna utama psikologis, yaitu merah, kuning, biru, hitam dan putih. Menurut Hideaki Chijiwa, klasifikasi warna warna lain adalah sebagai berikut:

- a. Warna Hangat: merah, kuning, coklat, jingga. Dalam lingkaran warna merah ke kuning.
- b. Warna Sejuk: Dalam lingkaran warna hijau ke ungu melalui biru.
- c. Warna Tegas: biru, merah, kuning, hitam.
- d. Warna Tua: warna yang mendekati warna hitam.
- e. Warna Muda: warna yang mendekati warna putih.
- f. Warna Tenggelam: semua warna dengan campuran warna abu abu.

Dari beberapa penjelasan diatas, ditarik kesimpulan bahwa penerapan warna pada suatu ruang harus disesuaikan dengan citra sebuah ruang tersebut. Hal ini diupayakan agar tercipta harmonisasi dari perasaan emosi pengguna dan ruangan. Pada objek desain warna yang digunakan merupakan perpaduan seluruh warna antara lain warna putih, abu-abu, hitam, coklat, *tosca*, dan orange.

2.7 Studi Penghawaan

Terdapat dua jenis penghawaan disuatu ruang, diantaranya:

1. Penghawaan Alami, yaitu penghawaan dengan menggunakan seoptimal mungkin kondisi alam, dalam hal ini berkaitan dengan lubang masuk dan keluar pada suatu ruangan. Aliran udara bertambah cepat jika lubang masuknya lebih kecil daripada lubang keluarnya (D.K. Ching, 1987:242)
2. Penghawaan Buatan meliputi:
 - a. Exhauster (sistem penggerak udara dalam bentuk kipas angin)
 - b. AC (sistem ventilasi buatan dengan pengaturan temperatur Pamudji Suptandar, 1982:85). AC memiliki beberapa tipe yaitu : *ceiling mounted, split atau wall mounted, standing, dan ceiling suspended*.



Gambar 2.19 AC *Ceiling Mounted, Split, Standing, dan Ceiling Suspended*

Sumber: www.daikin.com diakses 3 Maret 2017

Dari studi tentang penghawaan maka dapat disimpulkan bahwa pada objek desain akan menggunakan lebih banyak penghawaan buatan meskipun tetap ada penghawaan alami yaitu dari jendela yang bisa dibuka saat diperlukan. Penghawaan buatan yang digunakan adalah *exhauster* serta ac tipe *ceiling mounted*.

2.8 Studi Eksisting

2.8.1 Tentang Kantor UPTSA

UPTSA merupakan instansi pemerintah daerah Surabaya yang bergerak dibidang pelayanan publik khusus melayani perizinan.

Sesuai dengan bunyi pasal 6 PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 28 TAHUN 2007, yang mengalami perubahan Ke-3 yaitu NOMOR 8 TAHUN 2010 Tentang Organisasi Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Kota Surabaya yang berbunyi “ untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 5, UPTSA mempunyai fungsi :

- a. Perencanaan di bidang pelayanan perizinan / rekomendasi / surat keterangan
- b. Pelaksanaan pelayanan yang dilaksanakan di UPTSA;



- c. Pelaksanaan koordinasi dengan satuan kerja perangkat Daerah (SKPD) lain yang terkait dengan pelaksanaan pelayanan perizinan/ rekomendasi/ surat keterangan;
- d. Pelaksanaan pelayanan publikasi dan informasi;
- e. Pelaksanaan ketatausahaan dan rumah tangga UPTSA;
- f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta pembuatan laporan pelaksanaan tugas.

2.8.2 Lokasi UPTSA

Kantor Unit Pelayanan Terpadu Satu Atap (UPTSA) Surabaya saat ini berlokasi di tiga tempat. Namun kantor pertama berada di Jl. Menur 31C Surabaya. Dengan jumlah staff sebanyak 30 orang, kantor UPTSA memulai jam operasional pelayanan senin sampai jumat, mulai pukul 08.00 sampai 15.00.



Gambar 2.20 Tampak Depan Kantor UPTSA
Sumber: Kantor UPTSA Kota Surabaya

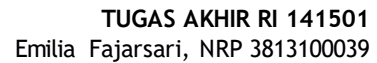
2.8.3 Visi dan Misi

a. VISI

Melaksanakan Pelayanan Prima Dengan Cerdas Bagi Publik

b. MISI

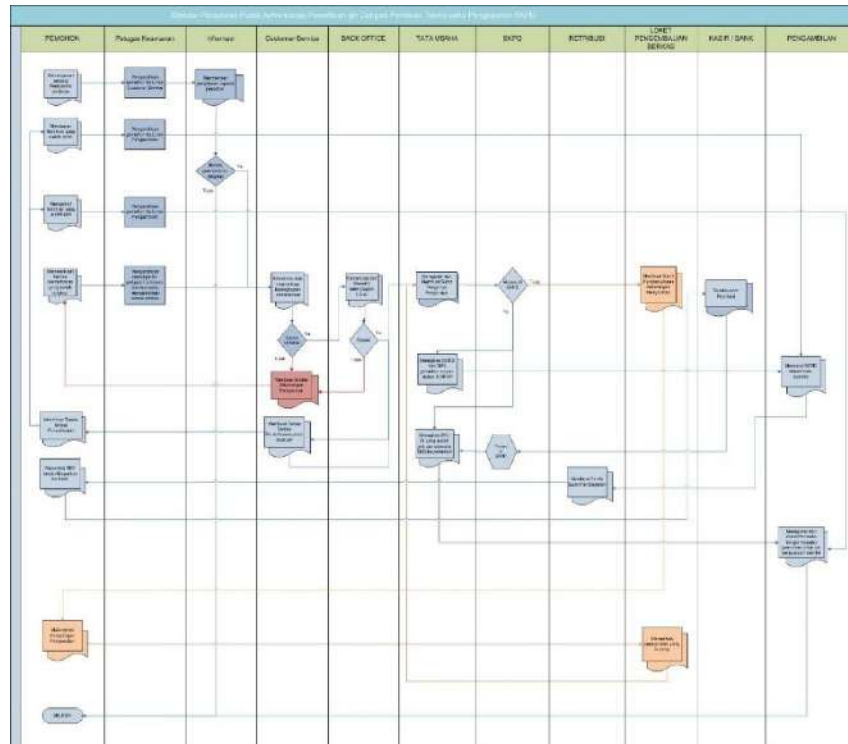
1. Melaksanakan tertib administrasi.
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana UPTSA Surabaya Timur.



- 35

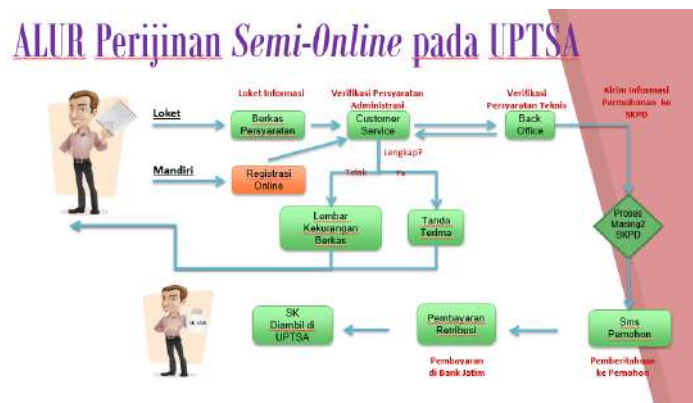


b. Alur tanpa Penilaian Teknis



Gambar 2.22 Alur Penilaian Non Teknis
Sumber: Kantor UPTSA Kota Surabaya

Sedangkan dari segi sistem terdapat dua jenis yaitu sistem online dan sistem loket. Perbedaan kedua sistem tersebut berada pada registrasinya. Apabila online berkas persyaratan diupload secara online sehingga tidak perlu membawa berkas *hardcopy*.



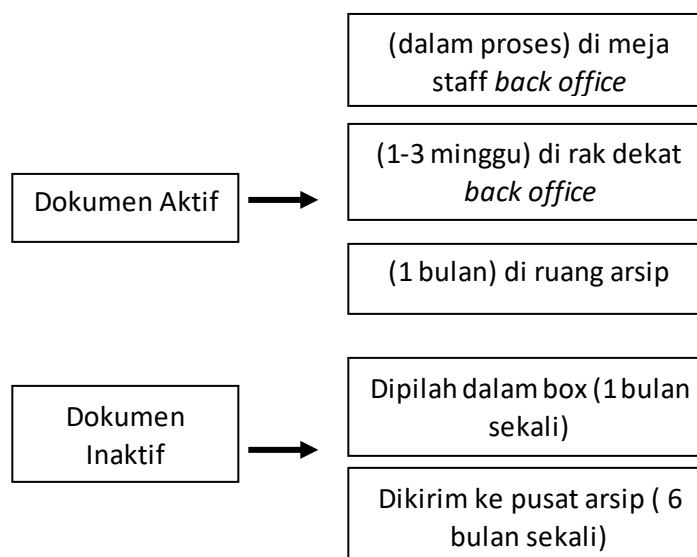
Gambar 2.23 Alur Perijinan UPTSA Semi Online
Sumber: Kantor UPTSA Kota Surabaya



Gambar 2.24 Web Untuk Registrasi Online
Sumber: <http://ssw.surabaya.go.id> diakses pada
tanggal 20 Februari 2017

2.8.6 Penyimpanan Dokumen

Sebagai kantor yang berhubungan dengan surat maka kantor UPTSA memiliki alur khusus dalam penyimpanan dokumen masuk maupun dokumen keluar. Hal tersebut berpengaruh pada sistem maupun furniture untuk menyimpan arsip-arsip tersebut. Berikut penjelasan dokumen di kantor UPTSA :



Bagan 2.1 Bagan Alur Arsip
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Pada kantor UPTSA rak simpan yang digunakan ada dua jenis yaitu lemari dengan kunci dan rak besi untuk file yang sudah dimasukkan kedalam box.



Gambar 2.25 Rak Arsip UPTSA
Sumber: Kantor UPTSA Kota Surabaya

2.8.7 Struktur Organisasi

Berikut ini adalah struktur organisasi yang dimiliki kantor UPTSA Surabaya :



Gambar 2.26 Struktur Organisasi UPTSA
Sumber: Kantor UPTSA Kota Surabaya



Kantor UPTSA Surabaya yang berlokasi di jalan menurun memiliki luas bangunan sekitar 1310 m² yang terdiri dua lantai. Lantai pertama sekitar 688.56 m² sedangkan lantai kedua sekitar 622.12 m². Bagian depan kantor menghadap ke arah barat.

Pada pembagian layout terdapat 4 jenis area, diantaranya : warna abu-abu adalah area publik, warna biru muda merupakan area semi publik, warna biru laut adalah area semi private dan warna biru tua adalah area private.

Bangunan kantor UPTSA lantai 1 memiliki kekurangan pada kolom ruang yang banyak berada di tengah-tengah ruang sehingga terkesan kurang rapi. Sedangkan pada lantai 2 tidak begitu banyak kolom di tengah-tengah area.

2.8.9 Analisa Interior

Dari hasil survey diperoleh data berupa foto ruang-ruang pada kantor UPTSA. Berikut analisisnya :

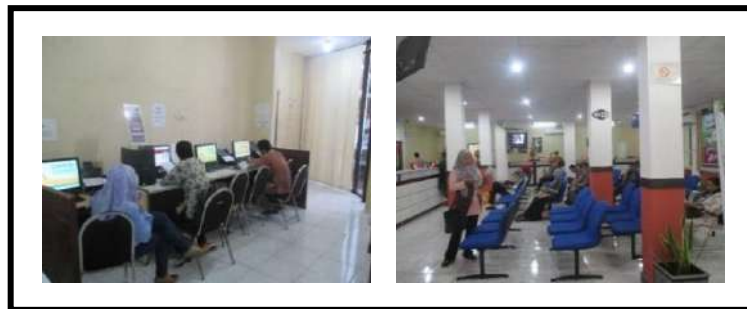
- Lantai 1

Area-area yang ada pada lantai 1 kantor UPTSA diantaranya area satpam, area tunggu, *front office*, *customer service*, retribusi, pembayaran, pengambilan, *self service*, toilet, ruang arsip, *back office*, dan ruang kasub unit pelayanan.



Gambar 2.29 Area CS, Retribusi, Pembayaran, dan *Front Office*
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Sebenarnya pada area pelayanan untuk hubungan antar area sudah sesuai dengan kebutuhan. Namun yang kurang adalah petunjuk-petunjuk mengenai pengurusan. Ada baiknya kalau ditambah elemen estetis yang tidak sekedar hiasan namun juga memberi penjelasan kepada para pemohon. Agar saat mengurus tidak bingung dengan alurnya. Untuk konsep, sebenarnya kantor ini mengusung konsep modern. Tetapi dari segi furniture yang digunakan, material, maupun warna menjadi kurang modern dan terkesan seadanya. Untuk *brand image* juga tidak ditonjolkan. Meski tidak ada *image* khusus tetapi namun sebaiknya logo pemerintah kota dan identitas nama kantor diperlihatkan.



Gambar 2.30 Area *SelfService* dan Tunggu
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Pada area *self service* terlihat sekali bahwa area tersebut area seadanya. Padahal sistem pengisian secara online atau bernama SSW menjadi salah satu sistem yang sedang digalakan oleh pemerintah Surabaya. Seharusnya area ini dapat lebih dimaksimalkan. Untuk area tunggu sebenarnya sudah cukup sesuai, tetapi penggunaan jenis kursi tunggunya kurang sesuai dengan konsep kantor modern. Selain itu keterangan “Kantor UPTSA” tidak terlihat pada area ini. Padahal area pelayanan lantai 1 merupakan *first impression* bagi pemohon ketika memasuki gedung UPTSA.

- Lantai 2



Area atau ruang yang ada dilantai 2 terdiri dari area pengaduan, area tunggu, *front office*, *back office*, ruang arsip, ruang laktasi, ruang tata usaha, ruang kasub unit tata usaha, ruang server, toilet, ruang rapat, area tunggu tamu, sekretaris dan ruang kepala uptsa.



Gambar 2.31 Ruang Arsip, Area Pelayanan, Pengaduan, dan Ruang Tunggu Tamu

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Pada ruang ruang arsip penggunaan furniture kurang modern. Lemari arsip masih menggunakan lemari kayu biasa. Selain itu untuk rak tempat arsip dalam box juga hanya menggunakan rak besi dan terkesan seadanya.

Untuk area pengaduan, bentuk meja loket sebenarnya sudah cukup bagus. Namun yang kurang adalah tidak adanya kursi apabila customer akan melakukan pengaduan maka malah diarahkan ke ruang tunggu tamu. Pada ruang tunggu tamu dirasa tidak ergonomis, karena kursi berada tepat didepan pintu ruangan. Selain itu bentuk kursi yang digunakan terkesan “lama” bukan modern.

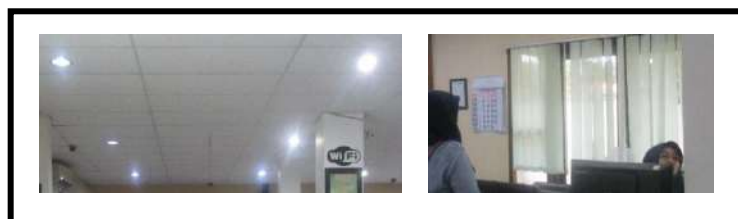


Gambar 2.32 Ruang TU dan *Back Office* Lantai 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Pada ruang TU penataan dirasa kurang nyaman karena banyak dokumen berupa hardcopy berada diluar lemari arsip. Sama halnya dengan diarea *front office* dan *back office* lantai 2, yang mengalami penumpukan dokumen. Seharusnya dibuatkan lemari arsip yang dibuat sesuai dengan kebutuhan. Karena apabila menggunakan lemari arsip yang beli jadi maka akan tetap terjadi hal seperti itu.

2.8.10 Analisa Utilitas

1. Pencahayaan



Gambar 2.33 Pencahayaan Buatan dan Alami
Sumber: Emilia Faiarsari. 2016

Kantor UPTSA Kota Surabaya memanfaatkan pecahayaann buatan dan alami. Tetapi intensitas pencahayaan alami tidak digunakan maksimal karena hampir seluruh jendela ditutup curtain, meski terkadang juga dibuka. Namun bukan berarti sama sekali tidak memasukkan cahaya



alami. Pencahayaan buatan yang digunakan *artificial lighting* yaitu pencahayaan seluruh ruang dengan memasang lampu *downlight*.

2. Penghawaan

Kantor UPTSA Kota Surabaya yang berada pada kawasan padat menyebabkan sulitnya untuk memanfaatkan penghawaan alami. Sehingga pada eksisting menggunakan AC (Air Conditioner) untuk kenyamanan ruangan.













2.9 Studi Pembandingan

Untuk studi pembandingan kantor UPTSA Surabaya dipilih lembaga pemerintah dengan jenis pelayanan yang sama. Berdasarkan karakteristik pengguna dan wilayah maka 2 kota besar lain yaitu Jakarta dan Bandung dapat dijadikan pembandingan untuk kantor UPTSA Surabaya. Berikut perbandingan dari beberapa aspek terkait (gambar kantor pelayanan untuk wilayah Jakarta dan Bandung berasal *www.tribunews.com*) :

Tabel 2.2 Perbandingan Kantor

| No | Pembandingan | UPTSA Surabaya | PTSP Jakarta Pusat | PTSP Bandung |
|----|------------------------------|---|--|---|
| 1 | Lokasi |  Satu Gedung Sendiri |  Satu Gedung Sendiri |  Satu Gedung dengan BKPPM |
| 2 | Pelayanan Berbasis Teknologi | Tersedia | Tersedia | Tersedia |
| 3 | Pencahayaan |  General Lighting Sangat Bagus untuk area luas karena cahaya Menyebar |  General Lighting Sangat Bagus untuk area luas karena cahaya Menyebar |  General Lighting Sangat Bagus untuk area luas karena cahaya Menyebar |



| | | | | |
|---|------------|--|--|---|
| 4 | Penghawaan |  <p>Menggunakan AC Split</p> |  <p>Menggunakan AC Ceiling</p> |  <p>Menggunakan AC Split</p> |
| 5 | Interior |  <p>- Bagian loket belum terlihat <i>corporate</i> lembaga yang bersangkutan dengan cukup jelas</p> <p>- Warna yang digunakan masih terkesan kaku dan kurang menarik</p>  <p>- Penggunaan furniture sudah seragam namun kurang modern</p> <p>- Warna kursi sangat kontras dengan warna interior yang ada</p>  <p>- Ruang pegawai terkesan “lama” dan furniturnya kurang menarik dan efisien</p> <p>- Tidak ada kesan khusus pada interior</p> |  <p>- Bagian loket terlihat <i>corporate</i> lembaga yang bersangkutan dengan cukup jelas</p> <p>- Komposisi warna terlihat sangat mencolok dan terlalu penuh</p>  <p>- Penggunaan furniture masih belum seragam tetapi sudah terkesan modern</p> <p>- Komposisi warna cukup sesuai dengan tema ruang</p>  <p>- Ruang pegawai menggunakan furniture yang menyesuaikan area serta kebutuhan, terlihat lebih modern dan simple</p> |  <p>- Bagian loket belum terlihat <i>corporate</i> lembaga yang bersangkutan dengan cukup jelas</p> <p>- Warna sangat bagus dengan perpaduan material lain</p>  <p>- Posisi ruang tunggu tersebar, penggunaan furniture menyesuaikan tempat</p> <p>- Tidak ada warna khusus pada furniture, tetapi elemen estetis terlihat</p>  <p>- Ruang pegawai menggunakan furniture yang menyesuaikan area serta kebutuhannya, terlihat lebih modern dan simple</p> |



| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | ataupun warna pada ruang yang menonjol | - Masih ada sedikit warna tema ruang yang diaplikasikan pada furniture | - Komposisi warna terlihat jelas dan banyak elemen-elemen estetis ruang |
|--|--|--|--|---|

Dari hasil membandingkan ketiga objek terbesut maka dapat disimpulkan bahwa, kantor pelayanan publik sebaiknya memiliki warna khas tertentu untuk memberi ciri. Selain itu area tunggu sebaiknya menggunakan furniture disesuaikan tema interiornya, misal modern. Elemen estetis sebaiknya juga ditampilkan pada interior kantor. Area staff bisa juga di desain dengan menonjolkan identitas kantor agar selaras dengan area *front office*. Penggunaan pencahayaan alami tetap diperlukan meskipun lebih memaksimalkan pencahayaan buatan. Untuk penghawaan penggunaan *ac ceiling* lebih disarankan agar terlihat rapi. Pengaplikasian elemen interior sebaiknya juga disesuaikan pelayanan berbasis teknologi

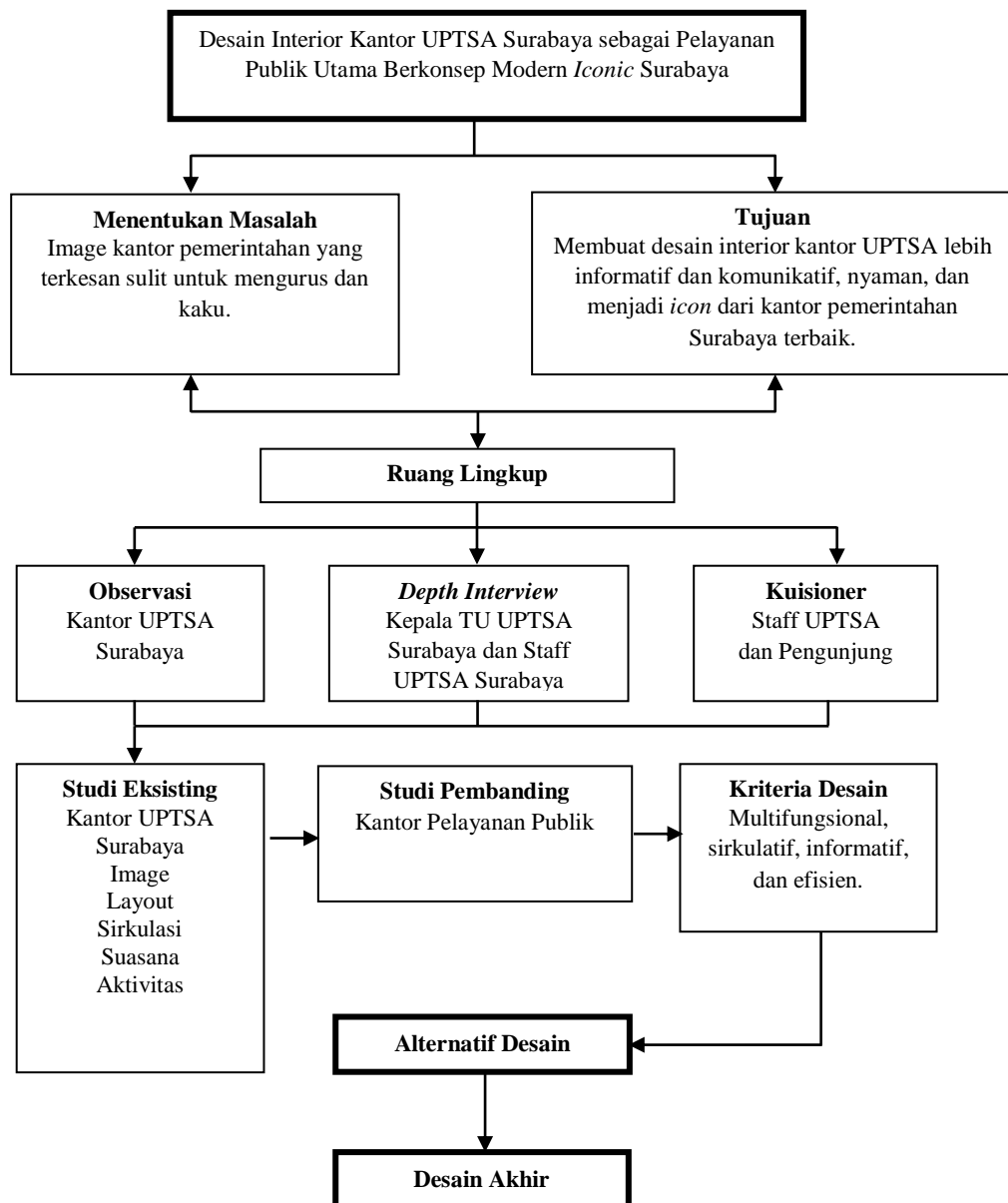


BAB III

METODE DESAIN

3.1 Bagan Proses Desain

Bagan proses desain dibuat untuk memperjelas konsep desain yang diterapkan pada kantor pelayanan publik sesuai dengan permasalahan yang ada. Dalam hal ini kantor yang dijadikan objek adalah UPTSA Kota Surabaya. Berikut adalah *mind mapping* desain penelitian :



Bagan 3.1 Bagan Proses Desain
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016



3.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan untuk memecahkan masalah yang ada menggunakan beberapa cara antara lain :

- a. Observasi, teknik pengumpulan data dengan turun langsung ke lapangan. Survey dilaksanakan di kantor UPTSA Surabaya. Mendapatkan data-data berupa aktivitas di kantor tersebut.
- b. Studi Literatur, merupakan data sekunder yang dapat diperoleh dari jurnal, laporan penelitian, internet, koran, dan buku peraturan. Data dan informasi yang didapat :
 1. Tinjauan tentang kantor UPTSA Surabaya
 2. Tinjauan tentang kantor secara umum dan tipe kantor
 3. Tinjauan tentang ergonomi
- c. Interview, data primer yang dilakukan dengan wawancara langsung kepada kepala sub bagian tata usaha UPTSA Surabaya, dengan beberapa staff.
- d. Kuisioner, merupakan data primer yang disebarkan kepada 25 responden yang terdiri dari 12 pemohon dan 13 staff Kantor UPTSA dengan jenis kelamin 14 pria dan 11 wanita.

3.3 Analisa Data

3.3.1 Data Primer

- a. Observasi

Metode obeservasi dilakukan di awal penelitian. Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan turun langsung ke lapangan. Survey dilaksanakan di kantor UPTSA Surabaya. Dari hasil survey dan pengamatan maka didapatkan data-data berupa aktivitas apa saja yang dilakukan di kantor tersebut.

- b. *Depth Interview*

Proses depth interview dilakukan untuk mendapatkan hasil yang mendalam. *Depth Interview* dilakukan kepada sub unit tata usaha selaku salah satu staff penting di UPTSA Surabaya.



Narasumber : Moch. Slamet
Jabatan : Ka. Sub Unit Tata Usaha
Tanggal Interview : 20 September 2016
Tempat Interview : Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha

Tabel 3.1 Protokol *Depth Interview*

| Fokus Penelitian | Pelayanan di Kantor UPTSA |
|------------------|--|
| Jenis Data | Kantor Pelayanan Publik |
| Pertanyaan | <ol style="list-style-type: none">1. Sejak kapan UPTSA mulai beroperasi2. Apa saja pelayanan yang diberikan UPTSA ?3. Berapa banyak berkas yang masuk untuk diproses oleh UPTSA dalam sehari ?4. Adakah kebutuhan ruang di UPTSA yang dirasa kurang ?5. Kedepannya apa yang ingin dimaksimalkan oleh UPTSA ? |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

c. Kuisioner

Kuisioner ini memberikan pertanyaan tertulis yang diberikan kepada responden untuk dijawab. Responden dapat memberikan jawaban dengan memberi tanda pada salah satu atau beberapa jawaban yang telah disediakan, atau dengan menuliskan jawabannya. Berikut adalah uraian dari responden yang ikut dalam pengisian kuisioner

Tabel 3.2 Responden Kuisioner

| Responden | Jumlah Responden |
|--------------|------------------|
| Staff Kantor | 13 |
| Pemohon | 12 |
| Jumlah | 25 |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016



Berikut ini adalah protokol yang disebarkan dalam kuisisioner untuk pemohon dan staff :

Tabel 3.3 Kuisisioner Pemohon

| Variabel | Pertanyaan |
|----------------------------|---|
| Kenyamanan Interior Kantor | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga pemohon lebih mudah dalam melakukan proses perijinan2. Area tunggu sudah sangat baik bagi para pemohon sehingga saat menunggu proses perijinan tidak ada pemohon yang berdiri3. Fasilitas publik (toilet, ruang laktasi) yang disediakan UPTSA sudah sangat baik dan sesuai kebutuhan para pemohon sehingga pemohon mudah mengakses4. Tersedianya area <i>self service</i> yang sangat baik sehingga membantu pemohon dalam proses permohonan ijin lebih cepat5. Tersedianya petunjuk berupa gambar / video yang membantu pemohon untuk melakukan proses permohonan dengan mudah |
| Kenyamanan Suasana | <ol style="list-style-type: none">1. Pelayanan yang diberikan memudahkan pemohon dalam proses pengurusan perijinan2. Pengurusan sangat cepat sehingga pemohon tidak perlu menunggu lama dalam melakukan proses permohonan3. Suasana area tunggu kantor memiliki banyak fasilitas menarik, membuat pemohon tidak merasa bosan saat menunggu pengurusan ijin4. Mesin <i>self service</i> yang tersedia dapat digunakan dengan mudah |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Terlihat pada tabel kuisisioner untuk pemohon memiliki dua variabel yaitu dari segi interior dan pelayan. Sedangkan pada kuisisioner staff hanya ditentukan satu variabel dari segi interior.



Tabel 3.4 Kuisioner Staff

| Variabel | Pertanyaan |
|----------------------------|--|
| Kenyamanan Interior Kantor | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga para staff lebih mudah saat bekerja2. Tersedia area istirahat (istirahat, sholat, makan) untuk staff sehingga lebih nyaman saat istirahat di kantor3. Fasilitas kantor sudah sangat baik dan mempermudah pekerjaan staff4. Tersedianya ruang arsip yang cukup sehingga berkas pemohon dapat tersimpan dengan baik di dalam ruangan tersebut5. Suasana interior kantor nyaman dan tidak menimbulkan kejenuhan saat staff beraktivitas6. Area <i>self service</i> mempermudah staff sehingga tidak terlalu lama dalam memproses berkas pemohon7. Pencahayaan kantor sudah baik sehingga mempermudah pekerjaan para staff8. Akses staff menuju antar ruang yang terkait (misal FO dan BO) sudah sangat baik sehingga para staff lebih efisien dalam bekerja |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Untuk menghitung persentase jawaban yang diberikan responden, penulis menggunakan rumus seperti yang dikemukakan Hartono dalam Azizi (2002: 37-38) adalah sebagai berikut: $P = F/N \times 100\%$

Keterangan:

P=Persentase

F=Frekuensi yang sedang dicari persentasenya (frekuensi jawaban)

N = Jumlah responden



Setelah dibuat persentase, selanjutnya data diinterpretasikan menggunakan analisis kuantitatif, lalu data dideskripsikan tujuan yang ingin dicapai dalam data tersebut sehingga menghasilkan suatu konsep yang sesuai dengan tujuan penelitian ini dilakukan.

3.3.2 Data Sekunder

a. Artifact Analysis

Artifact Analysis merupakan suatu proses metode kualitatif yang dilakukan dengan cara menganalisa artefak yang sudah ada. Artifact analysis dilakukan untuk mendapatkan data-data sekunder yang diperlukan dalam perancangan ini. Hasil analisa artefak ini akan menjadi acuan evaluasi dalam perancangan ini. Dalam penelitian ini, artefak tersebut adalah buku-buku textbook mengenai perencanaan toko buku, studi ergonomi, studi pencahayaan, dan warna.

b. Tinjauan data melalui internet

Pencarian data diperoleh dari Jurnal, buku peraturan, laporan penelitian, dan internet. Adapun data yang dicari adalah sebagai berikut:

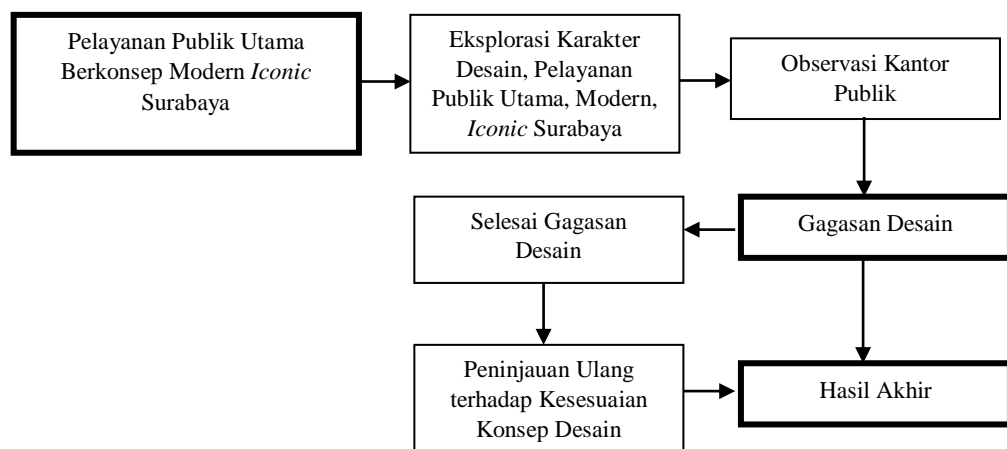
1. Tinjauan mengenai kantor
2. Tinjauan mengenai kantor pelayanan publik
3. Tinjauan mengenai modern
4. Tinjauan mengenai antropometri dan ergonomi

Data-data primer yang diperoleh di lapangan akan dibandingkan dengan data sekunder yang diperoleh dari literatur. Data-data tersebut kemudian dianalisa sehingga akan diperoleh kesimpulan yang menjadi dasar untuk menentukan konsep desain.



3.4 Tahap Desain

Tahapan desain adalah proses untuk memvisualisasikan konsep pada desain interior. Pada tahapan ini terdapat proses membuat gagasangagasan desain melalui pencarian hal-hal yang mendukung konsep desain berupa visualisasi bentuk, sirkulasi, warna, pencahayaan, dan kebutuhan lainnya. Berikut adalah tahapan desain yang dilakukan pada Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern *Iconic* Surabaya.



Bagan 3.2 Proses Desain

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016



Halaman ini sengaja dikosongkan



BAB IV

ANALISIS DATA

Dalam melakukan perencanaan desain dibutuhkan data-data yang valid untuk menunjang proses analisa. Data tersebut dibagi menjadi dua kategori yaitu data fisik yang didapat dari literatur, buku dan jurnal, sedangkan data non fisik yaitu data yang didapat dari survey pada objek tugas akhir. Data non fisik terdiri dari hasil observasi lapangan, *depth interview*, dan kuisioner.

Pada desain interior Kantor UPTSA Surabaya, pengumpulan data non fisik dibagi menjadi tiga tahapan, yaitu pengumpulan data observasi, *depth interview* dan pengumpulan data kuisioner. Hasil pengumpulan data non fisik adalah sebagai berikut:

4.1 Studi Pengguna

Pengguna kantor UPTSA terdiri dari dua yaitu staff dan pemohon. Berikut analisa masing-masing pengguna apabila dirincikan :

a. Pengguna Jasa Layanan

Berdasarkan hasil *survey*, karakteristik pengguna jasa layanan UPTSA Surabaya cukup beragam dengan deskripsi sebagai berikut :

1. Jenis Kelamin : Laki-laki dan Perempuan
2. Umur : Sekitar 18-70 tahun
3. Pekerjaan : PNS, Pemilik Usaha, Pegawai Swasta, Mahasiswa, Lembaga Khusus, dll

b. Staff

Berdasarkan hasil *survey* staff UPTSA berjumlah 30 orang dengan deskripsi sebagai berikut :

1. Jenis Kelamin : Laki-laki dan Perempuan
2. Umur : Sekitar 20-60 tahun
3. Status : PNS dan Non-PNS
4. *Jobdesk* : Kepala UPTSA, Kasub Unit Tata Usaha, Kasub



Unit Pelayanan UPTSA, Informasi Teknologi, Petugas Locket Pengambilan, Petugas Keamanan, *Customer Service*, Petugas *Front Office*, Petugas *Back Office*, Sekretaris, Petugas Pengaduan, dan Petugas Retribusi.

4.2 Studi Ruang

4.2.1 Analisa Aktivitas Pengguna

Pemilihan area ditentukan oleh aktivitas yang terjadi pada suatu ruangan. Berikut adalah tabel aktivitas pengguna jasa layanan serta staff di UPTSA Surabaya :

Tabel 4.1 Aktivitas Pemohon

| Studi Aktivitas | | | | |
|-----------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------|
| Pelaku | Aktivitas Umum | Ruang/Area yang diperlukan | Aktivitas Khusus | Ruang/Area yang diperlukan |
| Pemohon | Bertanya | Area Satpam | Melakukan proses online | Area <i>Self Service</i> |
| | Mengecek Kelengkapan Dokumen | Area <i>Customer Service</i> | Mengisi daya <i>mobile phone</i> | Area <i>Self Service</i> |
| | Menyerahkan Berkas Perijinan | Area <i>Front Office</i> | Melakukan pengaduan | Area Pengaduan |
| | Menunggu | Area Tunggu | Laktasi | Ruang Laktasi |
| | Mengurus Retribusi | Area Retribusi | Toilet | Toilet |
| | Membayar Biaya Administratif | Area Bank Jatim | Penanganan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Mengambil Berkas | Area Pengambilan | Kemungkinan pencurian | <i>Security Detector</i> |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Analisa dilakukan sesuai dengan alur aktivitas pemohon mulai dari masuk hingga keluar kantor UPTSA yakni:

1. Pemohon membawa berkas bertanya kepada satpam.
2. Pemohon mengisi registrasi. Satpam memberi nomor antrian untuk ke *customer service*
3. Pemohon menunggu di area tunggu.



4. Pemohon mengecek kelengkapan berkas di *customer service*.
5. Berkas lengkap, customer mendapat tanda terima dan pengambil nomor antrian pengajuan berkas di meja satpam.
6. Pemohon menunggu sambil melihat informasi di layar lcd.
7. Pemohon mengajukan berkas di *Front Office*. Berkas diverifikasi dan mendapat tanda terima untuk dibayarkan registrasi dan pengambilan
8. Pemohon membayar di area bank Jatim.
9. Pemohon mengambil dokumen di area pengambilan

Tabel 4.2 Aktivitas Staff

| Studi Aktivitas | | | | |
|--------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|----------------------------|
| Pelaku | Aktivitas Umum | Ruang/Area yang diperlukan | Aktivitas Khusus | Ruang/Area yang diperlukan |
| Satpam | Duduk | Area Satpam | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima pemohon | Area Satpam | Toilet | Toilet Staff |
| | Memberikan antrian nomor | Area Satpam | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Membantu pemohon | Area Satpam | | |
| Staff CS | Duduk | Area CS | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima pemohon | Area CS | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek berkas | Area CS | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Memberikan tanda terima | Area CS | | |
| Staff Retribusi | Duduk | Area Retribusi | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima pemohon retribusi | Area Retribusi | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek berkas | Area Retribusi | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Memberikan tanda terima | Area Retribusi | Menyimpan arsip | Ruang Arsip |
| Staff Front Office | Duduk | Area <i>Front Office</i> | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima pemohon | Area <i>Front Office</i> | Toilet | Toilet Staff |



| | | | | |
|--------------------------|--|--------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Menerima berkas | <i>Area Front Office</i> | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Mengecek dan mengembalikan tanda terima | <i>Area Front Office</i> | | |
| | Memberikan berkas pada | <i>Area Back Office</i> | | |
| Staff <i>Back Office</i> | Duduk | <i>Area Back Office</i> | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima berkas | <i>Area Back Office</i> | Toilet | Toilet Staff |
| | Memproses berkas | <i>Area Back Office</i> | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Melakukan penyimpanan berkas | <i>Area Back Office</i> | Menyimpan arsip | Ruang Arsip |
| | Memberikan berkas pada | <i>Area Back Office</i> | | |
| Staff Tata Usaha | Duduk | Ruang TU | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima surat | Ruang TU | Toilet | Toilet Staff |
| | Membuat laporan | Ruang TU | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Mengirim fax | Ruang TU | Menyimpan arsip | Ruang Arsip |
| Staff Pengaduan | Duduk | Area Pengaduan | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima Pengaduan | Area Pengaduan | Toilet | Toilet Staff |
| | Memproses dan Menangani Pengaduan | Area Pengaduan | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| Staff Pembayaran | Duduk | Area Pembayaran | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima Pembayaran | Area Pembayaran | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek tanda terima dan Mengembalikannya | Area Pembayaran | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| Staff Pengambilan | Duduk | Area pengambilan | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Mengambil berkas selesai | <i>Area Back Office</i> | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek tanda terima | Area pengambilan | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |



| | | | | |
|----------------------|---|----------------------------|-----------------------|-------------------------|
| | Memberikan berkas | Area pengambilan | | |
| Staff IT | Duduk | Ruang Server | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Mengawasi cctv | Ruang Server | Toilet | Toilet Staff |
| | Maintance server | Ruang Server | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| Sekretaris | Duduk | Area Sekretaris | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Menerima tamu | Area Sekretaris | Toilet | Toilet Staff |
| | Menemui kepala UPTSA | Ruang Kepala UPTSA | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Membuat laporan | Area Sekretaris | | |
| | Membuat minuman untuk tamu kepala UPTSA | Pantry | | |
| | Mengikuti rapat | Ruang Rapat | | |
| Kasub Unit Pelayanan | Duduk | Ruang Kasub Unit Pelayanan | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Membuat laporan | Ruang Kasub Unit Pelayanan | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek pekerjaan staff bawahan | Seluruh Area Pelayanan | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Bertemu Kepala UPTSA | Ruang Kepala UPTSA | | |
| | Mengikuti Rapat | Ruang Rapat | | |
| | Bertemu tamu | Ruang Kasub Unit Pelayanan | | |
| | Memanggil staff bawahan | Ruang Kasub Unit Pelayanan | | |
| Kasub Unit TU | Duduk | Ruang Kasub Unit TU | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Membuat laporan | Ruang Kasub Unit TU | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek pekerjaan | Ruang TU | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |



| | | | | |
|-----------------|---|------------------------------|--------------------------|----------------------------|
| | staff bawahan | | | |
| | Bertemu Kepala UPTSA | Ruang Kepala UPTSA | | |
| | Mengikuti Rapat | Ruang Rapat | | |
| | Bertemu tamu | Ruang Kasub Unit TU | | |
| | Memanggil staff bawahan | Ruang Kasub Unit TU | | |
| Kepala UPTSA | Duduk | Ruang Kepala UPTSA | Ishoma (bergantian) | Area Santai dan Mushola |
| | Memanggil sekretaris | Ruang Kepala UPTSA | Toilet | Toilet Staff |
| | Mengecek pekerjaan staff bawahan | Seluruh Area Pelayanan | Kemungkinan Kebakaran | <i>Fire Extinguish</i> |
| | Bertemu tamu | Ruang Kepala UPTSA | | |
| | Bertemu kasub | Ruang Kepala UPTSA | | |
| | Rapat | Ruang rapat | | |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Dari kedua tabel aktivitas tersebut maka dapat disimpulkan bahwa antara staff dan pemohon memiliki aktivitas masing-masing. Kebutuhan ruang disesuaikan dengan aktivitas yang ada.

4.2.2 Analisa Kebutuhan Ruang

Dari hasil analisa aktivitas maka selanjutnya perlu dibuat analisa kebutuhan ruang, Berikut adalah tabel analisa kebutuhan ruang yang disesuaikan dengan furniture dan elemen interior lainnya. Analisa kebutuhan ruang dan fasilitasnya pun didapat dari observasi, wawancara, dan analisa data-data lain yang ada.

Tabel 4.3 Kebutuhan Ruang



| No | Nama Ruang | Jml Ruang | Aktivitas | Furniture | Jml | Satuan | Dimensi (cm) | | Luas (m ²) | Total Luas (m ²) | Rasio | | Luas Ruang (m ²) |
|----|-------------------|-----------|---|--------------------|-----|--------|--------------|----|------------------------|------------------------------|-------|-----------|------------------------------|
| | | | | | | | P | L | | | Furni | Sirkulasi | |
| 1 | Satpam | 1 | - Menerima - Memberi informasi dan pengarah an pemohon | Meja | 1 | unit | 200 | 80 | 1,6 | 2,35 | 1 | 2 | 4,7 |
| | | | - Memberikan nomor antrian | Alat nomor antrian | 1 | unit | 50 | 50 | 0,25 | | | | |
| | | | - Duduk menunggu pemohon | Kursi Satpam | 2 | unit | 50 | 50 | 0,5 | | | | |
| 2 | Area CS | 1 | - Menerima tamu - Mengecek dokumen | Meja Custom | 1 | unit | 335 | 70 | 10,08 | 12,45 | 1 | 2 | 24,9 |
| | | | - Memberikan penjelasan | Kursi Staff | 3 | unit | 60 | 50 | 0,9 | | | | |
| | | | - Menunggu - Bertanya kelengkapan dokumen dan pengurusan selanjutnya | Kursi Pemohon | 3 | unit | 50 | 50 | 0,75 | | | | |
| 3 | Ruang Tunggu | 1 | - Duduk menunggu | Sofa 4 seat | 8 | unit | 240 | 70 | 1,68 | 34,86 | 1 | 4 | 139,44 |
| | | | - Duduk mengobrol | Sofa 3 seat | 17 | unit | 180 | 70 | 1,26 | | | | |
| 4 | Loket Retribusi | 1 | - Menerima penyerahan berkas retribusi | Meja Custom | 1 | unit | 745 | 80 | 5,96 | 7,76 | 1 | 2 | 23,28 |
| | | | - Duduk menunggu pemohon | Kursi Staff | 6 | unit | 60 | 50 | 1,8 | | | | |
| 5 | Loket Pengambilan | 1 | - Menyera hkan berkas selesai | Meja | 1 | unit | 570 | 80 | 4,56 | 5,84 | 1 | 2 | 11,68 |
| | | | - Duduk menunggu pemohon | Kursi Staff | 4 | unit | 60 | 50 | 1,2 | | | | |
| 6 | Loket Bank Jatim | 1 | - Menerima pembayaran | Meja | 1 | unit | 270 | 80 | 2,16 | 2,76 | 1 | 2 | 5,52 |
| | | | - Duduk menunggu pemohon | Kursi Staff | 2 | unit | 60 | 50 | 0,6 | | | | |
| 7 | Ruang Laktasi | 1 | - Duduk memberi asi | Sofa | 2 | unit | 80 | 75 | 1,2 | 2,05 | 1 | 2 | 5,3 |
| | | | - Meletakkan barang | Meja | 2 | unit | 50 | 40 | 0,4 | | | | |
| | | | - Mencuci tangan - Menggan ti popok | Wastafel | 1 | unit | 175 | 60 | 1,05 | | | | |
| 8 | Toilet Umum | 1 | - Mencuci tangan | Wastafel | 2 | unit | 85 | 40 | 0,68 | 1,14 | 1 | 2 | 2,28 |
| | | | - Buang air | Closet | 2 | unit | 65 | 35 | 0,46 | | | | |
| 9 | Musholla | 1 | - Meletakkan rukuh sajadah | Rak Segitiga | 1 | unit | 70 | 60 | 0,42 | 0,42 | 1 | 2 | 0,84 |
| 10 | Area Santai | 1 | - Minum atau makan | Ambalan | 1 | unit | 250 | 30 | 0,75 | 2,46 | 1 | 2 | 4,92 |



| | | | | | | | | | | | | | |
|----|---------------------|---|-------------------------------|------------------------|----|------|------|-----|------|------|---|---|------|
| | | | - Duduk - Mengobrol | Sofa 1 seat | 4 | unit | 80 | 75 | 1,2 | | | | |
| | | | - Minum | Dispenser | 1 | unit | 35 | 34 | 0,12 | | | | |
| | | | - Memakai sandal | Rak sepatu custom | 1 | unit | 130 | 30 | 0,39 | | | | |
| 11 | Toilet Staff | 2 | - Mencuci tangan | Wastafel | 1 | unit | 85 | 40 | 0,34 | 1,41 | 1 | 2 | 5,64 |
| | | | - Buang air | Closet | 2 | unit | 65 | 35 | 0,46 | | | | |
| | | | - Wudlu | Pancuran | 1 | unit | 175 | 35 | 0,61 | | | | |
| 12 | Area Front Office | 1 | - Mengurus berkas | Meja bentuk L | 1 | unit | 980 | 254 | 24,9 | 28,5 | 1 | 4 | 114 |
| | | | - Duduk menunggu pemohon | Kursi Staff | 12 | unit | 60 | 50 | 3,6 | | | | |
| 13 | Area Self Service | 1 | - Mendaftar online | Mesin | 2 | unit | 80 | 70 | 1,12 | 4,54 | 1 | 2 | 9,04 |
| | | | - Mencetak dokumen | Meja printer | 2 | unit | 40 | 45 | 0,36 | | | | |
| | | | - Menulis dokumen | Meja custom L | 1 | unit | 195 | 102 | 1,98 | | | | |
| | | | - Duduk | Kursi Bar | 3 | unit | 60 | 60 | 1,08 | | | | |
| 14 | Area Back Office | 1 | - Memproses dokumen pemohon | Meja kerja satuan | 20 | unit | 120 | 60 | 14,4 | 53,5 | 1 | 4 | 214 |
| | | | - Mengeluarkan dokumen | Meja kerja custom | 1 | unit | 1025 | 60 | 6,15 | | | | |
| | | | - Duduk memproses dokumen | Kursi Staff | 20 | unit | 60 | 50 | 6 | | | | |
| | | | - Menyimpan dokumen | Rak dokumen 1 | 17 | unit | 100 | 40 | 6,8 | | | | |
| | | | - Melihat dokumen | Rak dokumen 2 | 5 | unit | 95 | 40 | 3,35 | | | | |
| | | | - Menerima telepon | Meja buffet | 2 | unit | 120 | 70 | 16,8 | | | | |
| 15 | R. Kasub Pelayan-an | 1 | - Mengerjakan laporan | Meja kerja kasub | 1 | unit | 90 | 60 | 0,54 | 3,02 | 1 | 2 | 6,04 |
| | | | - Duduk di depan layar laptop | Kursi kasub | 1 | unit | 70 | 60 | 0,42 | | | | |
| | | | - Menerima staff | Kursi | 2 | unit | 50 | 50 | 0,5 | | | | |
| | | | - Menerima tamu | Sofa 1 seat tamu | 2 | unit | 75 | 80 | 1,2 | | | | |
| | | | - Membaca koran | Meja bundar | 1 | unit | 60 | 60 | 0,36 | | | | |
| 16 | Loket Pengaduan | | - Menerima pengaduan | Meja | 1 | unit | 260 | 70 | 1,52 | 2,88 | 1 | 2 | 5,76 |
| | | | - Duduk melayani pengaduan | Kursi staff | 2 | unit | 60 | 50 | 0,6 | | | | |
| | | | - Duduk mengobrol | Kursi pemohon | 2 | unit | 50 | 50 | 0,2 | | | | |
| | | | - Mengisi penilaian | Mesin penilaian online | 1 | unit | 80 | 70 | 0,56 | | | | |
| 17 | Ruang Tunggu Tamu | 1 | - Duduk menunggu | Kursi tamu | 4 | unit | 65 | 60 | 1,56 | 2,76 | 1 | 2 | 5,52 |
| | | | - Meletakkan barang | Meja bundar | 1 | unit | 60 | 60 | 1,2 | | | | |
| | | | - Mengecek website | Meja kerja | 1 | unit | 120 | 60 | 0,72 | | | | |
| 18 | Ruang Server | 1 | - Mengecek website | Meja kerja | 1 | unit | 120 | 60 | 0,72 | 3,2 | 1 | 2 | 6,4 |
| | | | - Duduk memantau CCTV | Kursi staff | 1 | unit | 60 | 50 | 0,6 | | | | |
| | | | - Mengecek server | Rak | 2 | unit | 150 | 40 | 1,8 | | | | |
| 19 | Ruang Tata Usaha | 1 | - Mengerjakan laporan | Meja kerja | 11 | unit | 120 | 60 | 7,92 | 14,3 | 1 | 3 | 42,9 |



| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------------|---|---|--------------------|----|------|-----|-----|------|-------|---|---|---------|
| | | | - Duduk didepan layar laptop | Kursi staff | 11 | unit | 60 | 50 | 3,3 | | | | |
| | | | - Mencetak dokumen | Meja print | 1 | unit | 120 | 70 | 0,84 | | | | |
| | | | - Memfoto copy | Mesin fotocopy | 1 | unit | 110 | 70 | 0,77 | | | | |
| | | | - Menyimpan file | Rak gantung | 4 | unit | 60 | 50 | 1,2 | | | | |
| 20 | Ruang Kasub Tata Usaha | 1 | - Mengerjakan laporan | Meja kerja kasub | 1 | unit | 90 | 60 | 0,54 | 3,02 | 1 | 2 | 6,04 |
| | | | - Duduk didepan layar laptop | Kursi kasub | 1 | unit | 70 | 60 | 0,42 | | | | |
| | | | - Menerima staff | Kursi | 2 | unit | 50 | 50 | 0,5 | | | | |
| | | | - Menerima tamu | Sofa 1 seat tamu | 2 | unit | 75 | 80 | 1,2 | | | | |
| | | | - Membaca koran | Meja bundar | 1 | unit | 60 | 60 | 0,36 | | | | |
| 21 | Pantry | 1 | - Membuat kopi - Menyimpan makanan - Mengambil air dingin | Kitchen Set | 1 | unit | 230 | 60 | 1,38 | 1,38 | 1 | 2 | 2,76 |
| 22 | Ruang Arsip | 1 | - Menyimpan berkas | Rak mobile | 47 | unit | 120 | 50 | 28,2 | 34,2 | 1 | 4 | 136,8 |
| | | | - Menyeleksi berkas | Rak box | 15 | unit | 100 | 40 | 6 | | | | |
| 23 | Area Sekretaris | 1 | - Menerima tamu | Meja bentuk L | 1 | unit | 190 | 120 | 22,8 | 23,4 | 1 | 2 | 46,8 |
| | | | - Duduk mengerjakan laporan | Kursi staff | 1 | unit | 60 | 50 | 0,6 | | | | |
| 24 | Ruang Kepala UPTSA | 1 | - Mengerjakan laporan | Meja kerja kepala | 1 | unit | 95 | 70 | 0,67 | 13,65 | 1 | 3 | 40,95 |
| | | | - Duduk mengecek komputer | Kursi kepala | 1 | unit | 70 | 60 | 0,42 | | | | |
| | | | - Mengambil air dingin | Kulkas kecil | 1 | unit | 52 | 46 | 0,24 | | | | |
| | | | - Menerima tamu | Sofa 2 seat | 1 | unit | 180 | 75 | 1,35 | | | | |
| | | | - Mengobrol dengan tamu | Sofa 1 seat | 1 | unit | 105 | 70 | 0,74 | | | | |
| | | | - Meletakkan minum | Meja tamu | 1 | unit | 115 | 50 | 0,58 | | | | |
| | | | - Menyimpan benda - Menonton tv | Buffet | 1 | unit | 270 | 45 | 1,22 | | | | |
| | | | - Menerima staff | Kursi | 2 | unit | 60 | 60 | 2,4 | | | | |
| | | | - Melakukan rapat kecil | Meja rapat 4 orang | 1 | unit | 175 | 70 | 1,23 | | | | |
| | | | - Bertemu kasub | Kursi rapat | 4 | unit | 60 | 50 | 4,8 | | | | |
| 25 | Ruang Rapat | 1 | - Melakukan rapat | Meja rapat | 1 | unit | 450 | 135 | 6,1 | 14,4 | 1 | 4 | 57,6 |
| | | | - Duduk mendengarkan presentasi | Kursi rapat | 25 | unit | 60 | 50 | 7,5 | | | | |
| | | | - Menyimpan benda-benda | Rak pajang | 2 | unit | 100 | 40 | 0,8 | | | | |
| Luas ruang yang dibutuhkan | | | | | | | | | | | | | 923,11 |
| Sirkulasi 10% | | | | | | | | | | | | | 92,3 |
| Total luas ruang yang dibutuhkan | | | | | | | | | | | | | 1015,41 |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Dari program ruang dihasilkan kebutuhan luas minimal sebesar 1015,41 m² yang terdiri dari :

- a. Lantai 1 terdapat : area satpam, area tunggu, informasi, *Front Office*, retribusi, pembayaran, pengambilan, *Back Office*, kasub unit pelayanan, toilet umum dan staff, ruang arsip, mushola kecil, dan area santai.
- b. Sedangkan pada lantai 2 terdapat : area tunggu, pengaduan, *Front Office*, *Back Office*, tata usaha, kasub tata usaha, toilet, ruang server, pantry, ruang arsip, ruang kepala tata usaha, dan ruang rapat.

Setiap area diperhitungkan khusus, contoh pada area *front office* lantai 1 proses pelayanan kurang lebih per orang 20 menit. Terdapat 8 staff dari UPTSA yang memberi pelayanan. Jumlah pelayanan dalam sehari sampai 150 orang. Berdasarkan hasil perhitungan interval lama pelayanan dan jumlah pemohon serta jumlah staff. Didapat hasil yaitu diperlukan 7 staff *front office* (lantai 1). Sedangkan pada kantor UPTSA staff *front office* di lantai 1 berjumlah 8 orang. Dinyatakan sesuai kebutuhan karena 1 staff dijadikan sebagai marginal pelayanan apabila ada pengurusan lebih dari 20 menit.

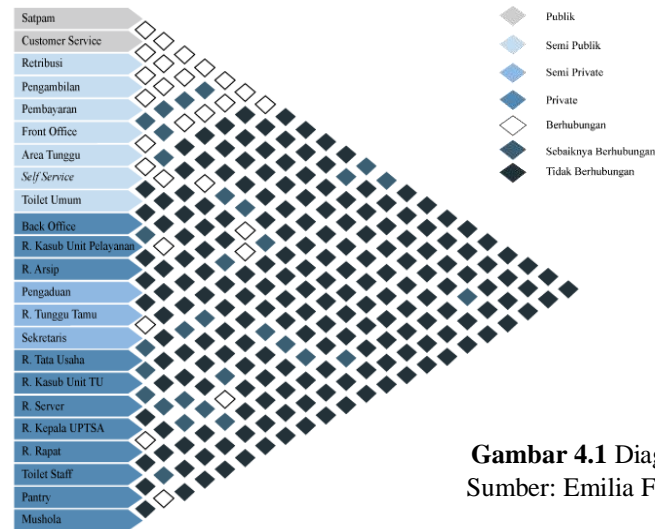
4.2.3 Analisa Sirkulasi

Analisa alur dan sirkulasi berdasarkan pada aktivitas dari pemohon dan staff UPTSA. Alur dan sirkulasi kantor UPTSA kurang optimal karena masih ada beberapa ruang atau area yang tidak sesuai dengan fungsinya. Alur dan akses staff UPTSA cukup baik karena tersedia jalur khusus langsung mengarah pada area khusus staff.

Sirkulasi yang baik memperhatikan jangkauan ruangan sesuai dengan alur aktifitas atau kegiatan yang terjadi dengan tidak mengganggu aktifitas lain. Hal tersebut dapat mempengaruhi optimalnya penggunaan ruang pada sebuah bangunan. Sehingga aktifitas pengguna lebih efisien dan efektif.

Berdasarkan aktifitas-aktifitas yang ada dan meninjau standart hubungan ruang pada kantor UPTSA didapatkan analisa hubungan ruang sebagai berikut:

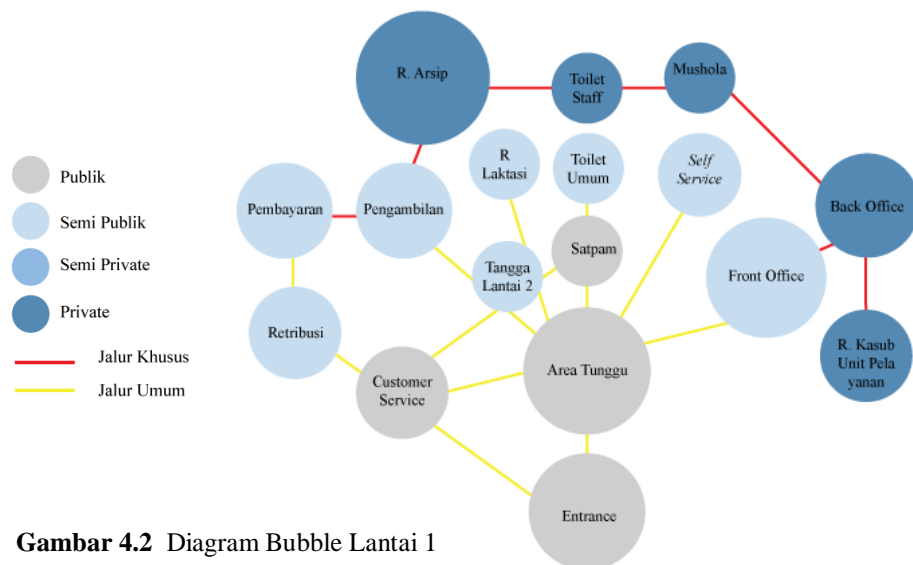
- a. Diagram Matriks



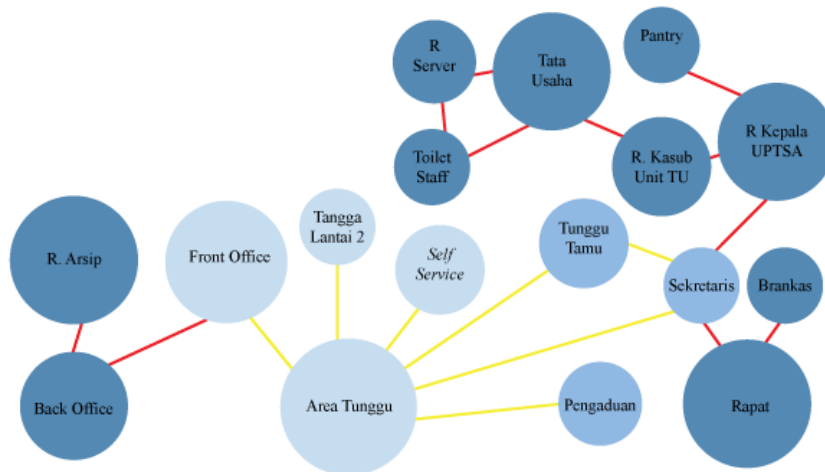
Gambar 4.1 Diagram Matriks
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Selain berkaitan dengan jangkauan, pembagian ruangan juga disesuaikan dengan kelompok tingkat privasi sebuah ruangan sehingga keamanan dan kenyamanan ruang semakin baik. Berikut ini adalah diagram interaksi antar ruang sesuai dengan jalur umum dan jalur khusus serta tingkat privasi sebuah ruangan:

a. Bubble Diagram



Gambar 4.2 Diagram Bubble Lantai 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016



Gambar 4.3 Diagram Bubble Lantai 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

4.3 Depth Interview

Berikut adalah hasil *depth interview* dengan Kepala sub Tata Usaha UPTSA Kota Surabaya :

1. Menurut Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2007 tentang Organisasi Pelayanan Terpadu Satu Atap. UPTSA Kota Surabaya telah melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan masyarakat sejak tanggal 5 Nopember 2007 dengan melayani 92 jenis pelayanan publik.
2. Pelayanan yang diberikan oleh UPTSA adalah surat perijinan, karena sangat banyak untuk detailnya diberikan paparan yang lebih rinci. Intinya di kantor UPTSA melayani 92 jenis pelayanan publik.
3. Dalam sehari berkas masuk ke UPTSA bisa mencapai 600-700 berkas. Jadi bisa dibayangkan berapa banyak orang yang kami layani di kantor UPTSA ini.
4. Kalau bicara kebutuhan ruang sebenarnya kurang sesuai. Banyak ruang yang mungkin bisa memiliki fungsi a malah digunakan fungsi b karena keterbatasan ruang yang dibutuhkan.
5. UPTSA selalu ingin meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, mudah dengan pelayanan prima. Kita sangat ingin merubah pandangan masyarakat yang tadinya kalau ingin mengurus dikantor pemerintah pasti



ribet dan membuat kesan tidak ramah. Padahal kami ingin menjadi salah satu kantor *image* pelayanan publik di Surabaya.

4.4 Kuisisioner

Rangkuman hasil analisa berisi hasil analisa data yang didapat. Hasil analisa akan di rangkum dan disimpulkan. Rangkuman tersebut menunjukkan temuan pada masalah, kekurangan, saran, maupun keinginan dari responden. Berikut adalah hasil analisa dari data yang telah didapatkan.

a. Hasil Kuisisioner Objek Pemohon

Tabel 4.4 Hasil Survey Pemohon Variabel 1

| Variabel Kenyamanan Interior | | | | | | |
|------------------------------|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| No | Poin Pertanyaan | SS | S | KS | TS | STS |
| 1 | Tata Letak | 17% | 33% | 42% | 8% | 0% |
| 2 | Area Tunggu | 25% | 41% | 17% | 17% | 0% |
| 3 | Fasilitas Publik | 8% | 23% | 46% | 15% | 8% |
| 4 | Area <i>Self Service</i> | 8% | 23% | 31% | 23% | 15% |
| 5 | Elemen Estetis | 0% | 17% | 33% | 33% | 17% |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Dari **Tabel 4.4** maka dapat diperoleh analisa hasil antara lain :

- Sebanyak 42% responden merasa kurang setuju dengan pernyataan pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga pemohon lebih mudah dalam melakukan proses perijinan.
- 46% responden kurang setuju dengan pernyataan fasilitas yang disediakan UPTSA sudah sangat baik dan sesuai kebutuhan para pemohon sehingga pemohon mudah mengakses.
- Pernyataan tersedianya area *self service* sangat membantu dalam proses permohonan, memiliki 31% responden kurang setuju.



- d. Sedangkan untuk pernyataan tersedianya petunjuk berupa gambar / video yang membantu pemohon untuk melakukan proses permohonan dengan mudah, 46% responden memiliki jawaban tidak setuju.
- e. Meski begitu masih ada pernyataan mengenai area tunggu sudah baik dan disetujui 41% responden.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, kenyamanan interior kantor UPTSA untuk area tunggu sudah mencukupi kapasitas. Namun perlu didesain kembali tata letak kantor dan fasilitas yang mudah diakses. Selain itu pembuatan elemen estetis mengenai proses perijinan juga diperlukan untuk mempermudah pemohon.

Tabel 4.5 Hasil Survey Pemohon Variabel 2

| Variabel Pelayanan | | | | | | |
|--------------------|----------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| No | Poin Pertanyaan | SS | S | KS | TS | STS |
| 1 | Kemudahan Pengurusan | 17% | 34% | 33% | 8% | 8% |
| 2 | Cepatnya Pengurusan | 14% | 29% | 29% | 21% | 7% |
| 3 | Tidak Bosan Menunggu | 7% | 29% | 29% | 21% | 14% |
| 4 | Kemudahan <i>Self Service</i> | 8% | 15% | 31% | 31% | 15% |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Dari **Tabel 4.5** maka dapat diperoleh analisa hasil antara lain :

- a. Pernyataan kemudahan pelayanan disetujui 34% responden meskipun berbeda tipis dengan yang menyatakan tidak setuju yaitu 33% responden.
- b. Sedangkan 29% responden setuju dengan pernyataan pengurusan yang cepat sehingga pemohon tidak perlu menunggu lama. Meski jumlah persentasenya sama dengan yang menyatakan kurang setuju.



- c. Pernyataan suasana area tunggu kantor memiliki banyak fasilitas menarik, membuat pemohon tidak merasa bosan saat menunggu pengurusan ijin, juga dinilai kurang setuju bagi 29% responden. Tetapi memiliki presentase sama dengan responden yang menyatakan setuju.
- d. Namun 31% responden kurang setuju dengan pernyataan mesin *self service* dapat digunakan dengan mudah.

Jadi dapat disimpulkan bahwa, kenyamanan suasana pelayanan di kantor UPTSA sudah cukup baik namun kurang begitu maksimal. Hal ini terlihat dari analisa suasana area tunggu yang masih membuat beberapa pemohon bosan. Selain itu penggunaan mesin *self service* yang dirasa kurang mudah. Maka dari itu perlu diberikan konsep pelayanan publik yang lebih informatif untuk kantor UPTSA.

b. Hasil Kuisioner Objek Staff

Tabel 4.6 Hasil Survey Staff

| Variabel Kenyamanan dan Aktivitas | | | | | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|
| No | Poin Pertanyaan | SS | S | KS | TS | STS |
| 1 | Tata Letak | 14% | 29% | 43% | 14% | 0% |
| 2 | Area Ishoma | 8% | 17% | 33% | 25% | 17% |
| 3 | Fasilitas Kantor | 14% | 43% | 38% | 7% | 0% |
| 4 | Ruang Arsip | 8% | 23% | 38% | 23% | 8% |
| 5 | Suasana Interior | 8% | 23% | 31% | 23% | 15% |
| 6 | <i>Self Service</i> Mempermudah | 23% | 38% | 23% | 8% | 8% |
| 7 | Pencahayaan Baik | 25% | 42% | 25% | 8% | 0% |
| 8 | Akses Efisien | 17% | 33% | 42% | 8% | 0% |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

Dari **Tabel 4.6** maka dapat diperoleh analisa hasil antara lain :



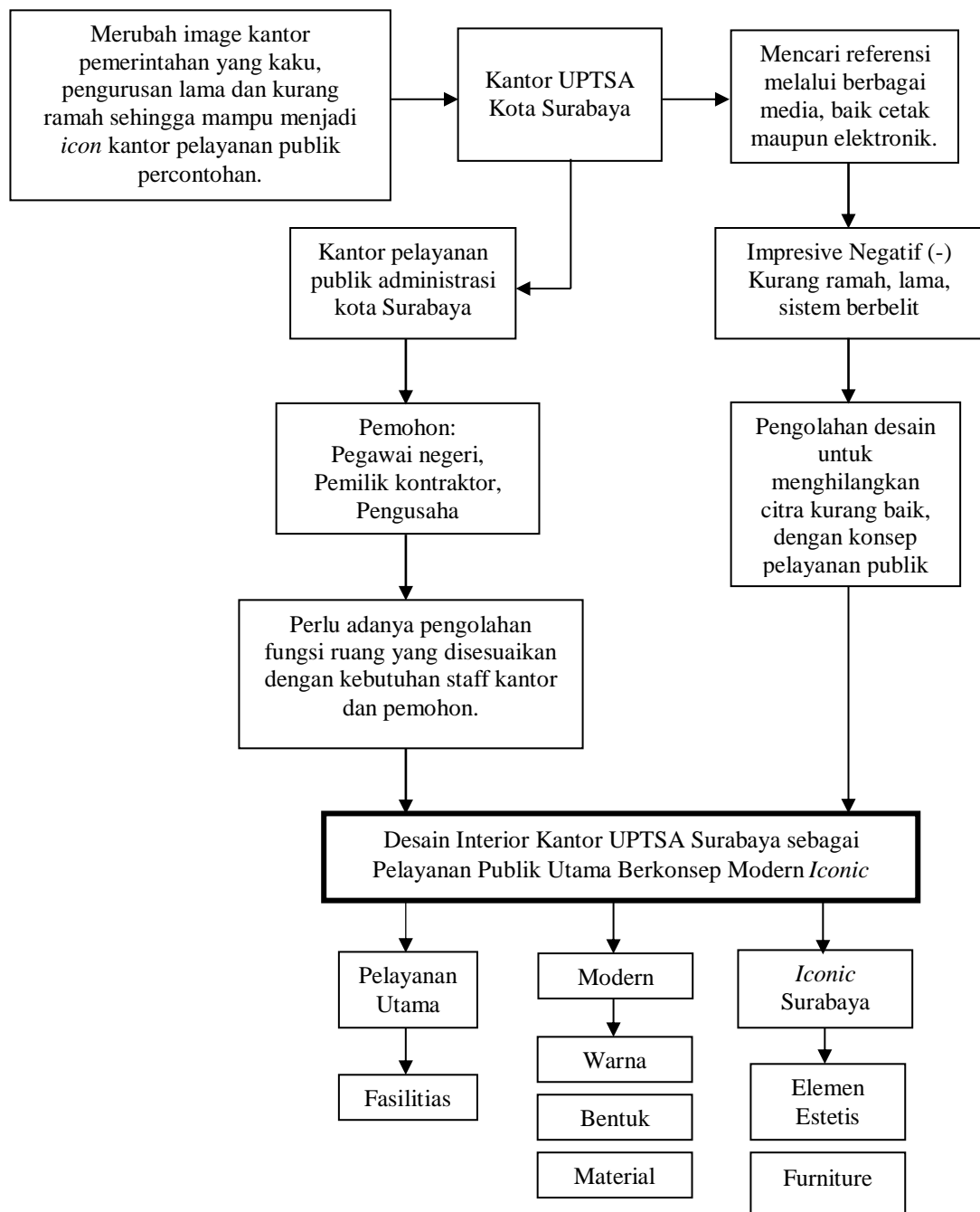
- a. Pernyataan pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga para staff lebih mudah saat bekerja, kurang disetujui oleh 43% responden.
- b. Untuk pernyataan mengenai adanya area ishoma juga kurang disetujui oleh 33% responden.
- c. Namun pernyataan mengenai tersedianya fasilitas kantor yang mempermudah kegiatan disetujui 43% responden.
- d. 38% responden kurang setuju dengan pernyataan adanya ruang arsip yang cukup.
- e. Sedangkan untuk pernyataan suasana interior membuat tidak bosan saat bekerja kurang disetujui 31% responden
- f. Tetapi pernyataan adanya *self service* membantu pelayanan lebih cepat disetujui 38% responden.
- g. Selain itu 42% responden menyatakan setuju dengan pencahayaan yang baik pada kantor.
- h. Pernyataan tentang akses yang efisien dinilai kurang setuju oleh 42 responden.

Jadi dapat disimpulkan bahwa bagi staff sebenarnya kenyamanan interior dan aktivitas di kanto UPTSA sudah cukup. Tapi tetap perlu dimaksimalkan beberapa hal seperti ruang arsip, suasana kantor, efisiensi akses serta area ishoma. Sehingga produktivitas kerja staff juga lebih baik kedepannya.

4.5 Konsep Desain

Kantor UPTSA merupakan kantor pelayanan publik yang melayani lebih dari satu jenis pelayanan administrasi. Selain itu kantor UPTSA menjadi salah satu ikon kantor pelayanan publik yang berhubungan langsung dengan para *stock holder* atau investor di kota Surabaya, karena berhubungan dengan pengurusan pembangunan. Akan tetapi sangat disayangkan bahwa masih adanya citra kurang baik dari image kantor pemerintah yang juga berdampak terhadap kantor UPTSA kota Surabaya. Selain itu masih kurangnya informasi mengenai tata cara pengurusan menjadi salah satu masalahnya.

Untuk itu diolah sebuah konsep desain yakni desain kantor yang mampu menghilangkan citra kurang baik, dengan konsep pelayanan publik utama yang modern dan berciri khas Surabaya. Selain itu juga lebih informatif dan komunikatif bagi para pemohon. Sesuai dengan diagram dibawah ini :



Bagan 4.1 Kerangka Konsep

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016



4.6 Aplikasi Konsep

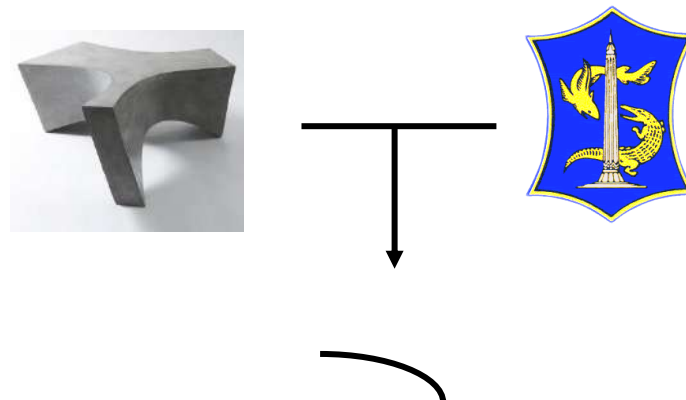
Berikut ini pengaplikasian konsep modern *iconic* Surabaya untuk kantor UPTSA kota Surabaya pada objek desain:

Tabel 4.7 Aplikasi Konsep

| Masalah | Elemen Interior | | | | | Elemen Desain | | |
|---|-----------------|--------|--------|-----------|---------|---------------|--------|----------|
| | Dinding | Lantai | Plafon | Furniture | Estetis | Warna | Bentuk | Material |
| Sirkulasi informatif | v | | | v | v | v | | |
| Suasana ramah dan tidak kaku dengan elemen modern | v | v | v | v | v | v | v | v |
| Karakteristik Ikon Surabaya | | | | v | v | v | v | |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2016

4.6.1 Konsep Bentuk



Gambar 4.4 Bentuk Modern (kiri) dan Logo Pemerintah Surabaya (kanan)
Sumber: pinterest.com diakses pada tanggal 2 Desember 2016

Bentuk diadaptasi dari konsep modern dan logo surabaya. Bentuk lebih kearah sedikit melengkung tetapi tetap tegas dan tidak kaku. Pengaplikasian bentuk juga *simple*, ornamen tetap ada namun dibuat sederhana.

4.6.2 Konsep Warna



Gambar 4.5 Referensi Konsep Interior Kantor Modern
Sumber : www.pinterest.com diakses pada tanggal 15
November 2016

Konsep warna utama sebagai wujud dari konsep modern adalah gradasi warna netral putih ke abu-abu. Pengaplikasian gradasi warna putih hampir diseluruh interior kantor. Warna abu-abu dan hitam diaplikasikan pada beberapa furniture maupun elemen estetis yang ada



Gambar 4.6 Logo Sparkling Surabaya (kiri) dan UPTSA (bawah)
Sumber : sparkling.surabaya.go.id & Emilia Fajarsari, 2016

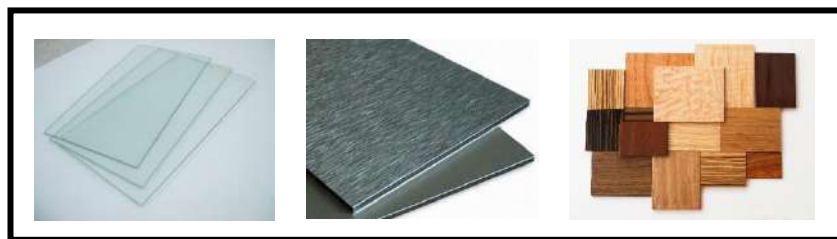


Untuk memberikan identitas dari logo Surabaya *Sparkling* diberikan konsep warna hijau *tosca*. Bukan hanya sekedar warna khas namun warna hijau juga memiliki arti keharmonisan.

Selain itu warna orange juga akan digunakan sebagai *image* kantor UPTSA kota Surabaya. Warna orange sendiri sangat sesuai dengan citra yang ingin ditampilkan yaitu simbol interaksi, stimulasi yang baik, dan keseimbangan. Sebagai tambahan adalah warna coklat yang diaplikasikan melalui furniture bertekstur kayu. Warna coklat sendiri menurut Shigenobu Kobayashi warna tersebut memberikan efek psikologis yakni lebih nyaman dan hangat.

4.6.3 Konsep Material

Material – material yang menonjolkan ciri modern adalah kaca, aluminium dan keramik agar lebih terkesan rapih, *simple*, dan tidak banyak ornamen. Kemudian sebagai *point of view* yakni material multipleks dengan finishing HPL solid berwarna putih maupun warna sesuai konsep, serta motif kayu.



Gambar 4.7 Kaca, Besi/Aluminium, Hpl

Sumber: www.pinterest.com diakses tanggal 15 November 2016

4.6.4 Konsep Furniture

Furniture menggunakan bentuk-bentuk geometris dan lengkung serta hasil transformasi bentuk dari Ikon Surabaya. Contohnya adalah *cutting laser* sebagai panel. Beberapa furniture didesain *custom* untuk menyesuaikan fungsi dan kapasitas ruang. Pemilihan kursi bersandar menjadi yang paling penting pada pengaplikasian konsep. Untuk ruang

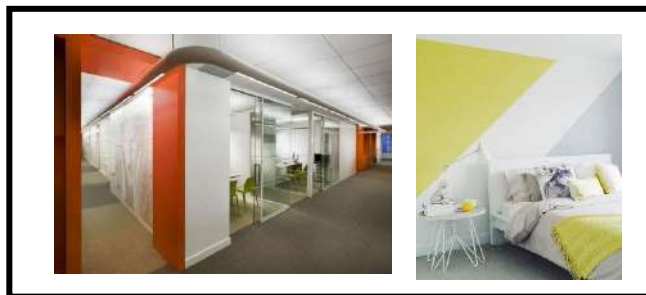
arsip menggunakan rak *mobile shelving* dan rak box untuk mempermudah pencarian berkas.



Gambar 4.8 Meja Kerja, Kursi Bersandar, Rak Arsip
Sumber: www.pinterest.com diakses tanggal 07 April 2017

4.6.5 Konsep Dinding

Pada umum sebuah kantor menggunakan material dinding masif untuk bangunannya. Tetapi adanya kaca pada beberapa bagian di dalam ruang mapun jendela, sangat penting agar kantor lebih terkesan terbuka dan modern. Agar mudah dalam pengaturan maka pada area dalam ruang menggunakan dinding tidak masif yaitu partisi gypsum.



Gambar 4.9 Dinding Kaca dan Dinding Cat
Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 15 November

Finishing dinding masif dan gypsum pada kantor UPTSA seluruhnya di cat doff.

4.6.6 Konsep Lantai

Tidak banyak perbedaan jenis lantai yang digunakan, karena konsep furnitur dan dinding lebih dominan. Pembeda beberapa area hanya



menggunakan material karpet. Sedangkan area yang rentan terhadap air menggunakan lantai keramik berwarna terang agar terlihat lebih bersih dan modern. Sedangkan keseluruhan area menggunakan keramik *tile* berukuran sedang dengan nat tipis, dan sedikit berwarna putih abu-abu.



Gambar 4.10 Lantai Karpet dan Keramik
Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal
16 November 2016

4.6.7 Konsep Plafon



Gambar 4.11 Plafon *Dropceiling*
Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 16 November
2016

Plafon menggunakan material galvalum. Bentuk plafon lebih sederhana namun tetap ada aksentuasi *dropceiling* untuk memfokuskan pada area tertentu. Hal itu diberikan agar ruang terkesan tidak kaku dan lebih menarik.

4.6.8 Konsep Elemen Estetis

Trend elemen estetis menggunakan dinding sebagai media kreatif yang informatif saat ini banyak digunakan. Selain memperindah, dan



menjadi *point of view* suatu ruang. Dengan konsep *creative signage* maka orang yang datang dan melihat akan lebih mudah memahami proses regulasi di UPTSA.

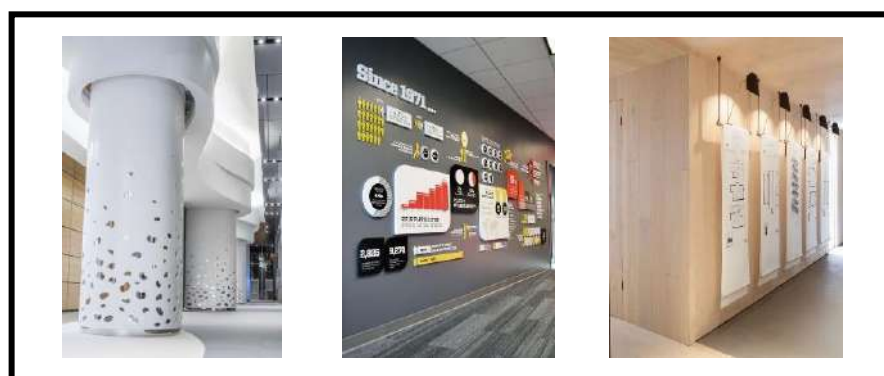


Gambar 4.12 Dinding Mural dan *Creative Signage*

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 27 November 2016

Selain pada dinding transformasi bentuk dari ikon Surabaya akan diterapkan sebagai kolom *cover* di Kantor UPTSA. Karena banyaknya kolom bangunan di bangunan kantor UPTSA malah terkesan padat tapi tidak menarik, karena hanya dibiarkan polos.

Elemen lainnya berhubungan dengan *corporate image* yang wajib ada dinding bagian *Front Office*. Di desain semi 3d, dengan *cutting* tulisan yang menonjol dan serta ada juga informasi yang ditata dengan *frame* kreatif.



Gambar 4.13 *Column Interior* dan Semi 3d estetik, *Frame Kreatif*

Sumber: www.pinterest.com diakses pada tanggal 27 November 2016



4.6.9 Konsep Pencahayaan



Gambar 4.14 Lampu LED *Fluorecent*, Lampu LED *Outbow Downlight*, Lampu LED *Downlight*

Sumber: www.ovestock.com diakses pada tanggal 3 Maret 2017

Untuk konsep pencahayaan akan diterapkan 4 jenis lampu pada ruang atau area kantor UPTSA. Pertama, *hidden lamp* pada bagian *drop ceiling* yang ingin ditonjolkan, kedua lampu led *fluorecent* pada beberapa ruang staff, lampu led *outbow downlight* pada beberapa area publik yang memiliki *point* penting, serta led *downlight* untuk keseluruhan ruang atau area kantor. Selain itu lampu sebagai wujud *iconic* Surabaya yang berasal dari transformasi bentuk juga ada.

Sebagai penyelesain masalah kesan kaku pada kantor UPTSA, maka diterapkan permainan warna cahaya pada *lighting*. Pendar warna cahaya menggunakan warna *warm white* yang mengarah ke kuning agar terkesan hangat.

4.6.10 Konsep Penghawaan

Pada kantor UPTSA konsep penghawaan utama digunakan penghawaan buatan. Karena seluruh aktivitas berada didalam bangunan dan kurang maksimal apabila menggunakan penghawaan alami. Meski begitu kaca jendela yang bisa dibuka tetap ada apabila diperlukan untuk dibuka. Jenis penghawaan buatan yang diterapkan pada ruang atau area yaitu penggunaan AC *ceiling mounted* pada area luas dan *exhauster* digunakan pada toilet serta *pantry*.



Gambar 4.15 AC *Ceiling Mounted* dan *Exhauster*
Sumber: www.daikin.com diakses pada tanggal 3 Maret 2017

4.6.11 Konsep Layout

Konsep layout yang akan diaplikasikan pada kantor UPTSA Surabaya adalah layout *hybrid* atau kombinasi. Layout *hybrid* merupakan kombinasi antara tata ruang terbuka dan tertutup. Untuk tetap menjaga wibawa pimpinan maka dibuatlah satu ruang kerja untuk seorang pimpinan. Adapun para pegawai ditempatkan dalam satu ruang kerja sehingga sistem pengawasan lebih mudah untuk dilakukan.



Gambar 4.17 Contoh Layout *Hybrid* Kantor
Sumber: www.homedesign.com diakses pada tanggal 28 Mei 2017



Halaman ini sengaja dikosongkan

BAB V

PROSES DAN HASIL DESAIN

5.1 Alternatif Layout

Pada proses pembuatan layout, dipilih empat kriteria yang nantinya menjadi acuan untuk menemukan desain layout yang terbaik. Kriteria yang diambil yaitu: fleksibel, nyaman, modern dan *iconic*.

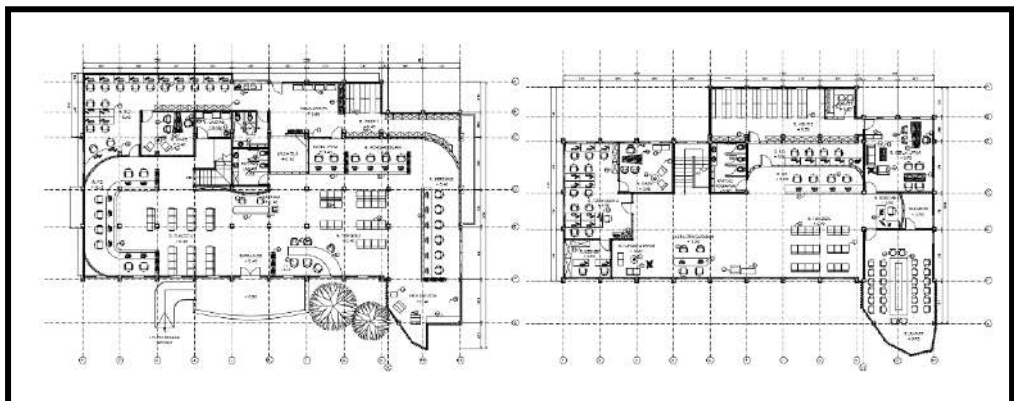
Tabel 5.1 *Weight Method* Objektif

| Objektif | Efisien | <i>Iconic</i> | Modern | Jumlah | Ranking | Bobot | Bobot Relatif |
|-----------------|---------|---------------|--------|--------|---------|-------|---------------|
| Pelayanan Utama | - | 1 | 1 | 2 | I | 5 | 0.5 |
| Modern | 0 | 0 | - | 0 | III | 2 | 0.2 |
| <i>Iconic</i> | 0 | - | 1 | 1 | II | 3 | 0.3 |
| Overall Value | | | | | | 10 | 1 |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

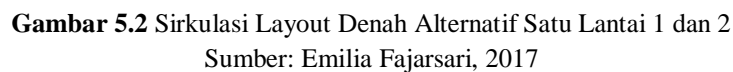
Dari ketiga kriteria yang menjadi acuan dalam proses mendesain layout adalah yang pertama pelayanan utama dengan nilai bobot relatif 0,5. Aspek yang ada pada pelayanan utama mencakup sirkulasi informatif dan efisien. Namun kriteria modern dan *Iconic* juga tetap dibuat sebagai acuan dalam pemilihan alternatif. Berikut alternatif layout yang dibuat :

5.1.1. Alternatif Satu



Gambar 5.1 Layout Denah Alternatif Satu Lantai 1 dan 2

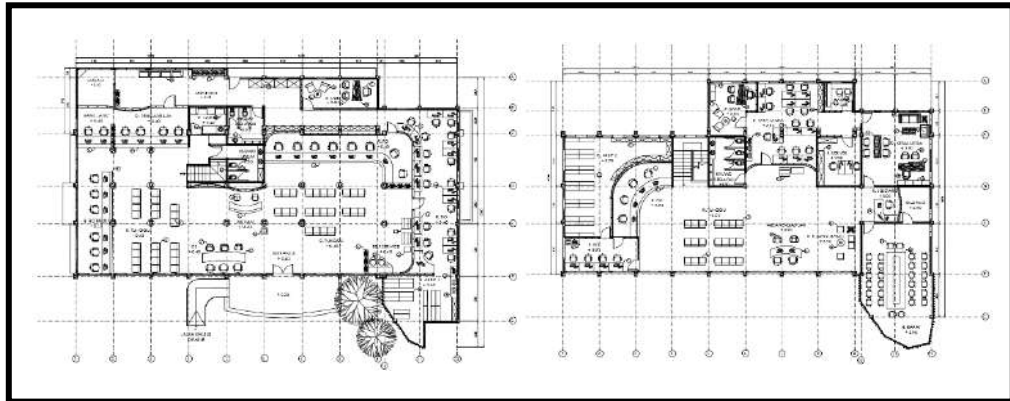
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



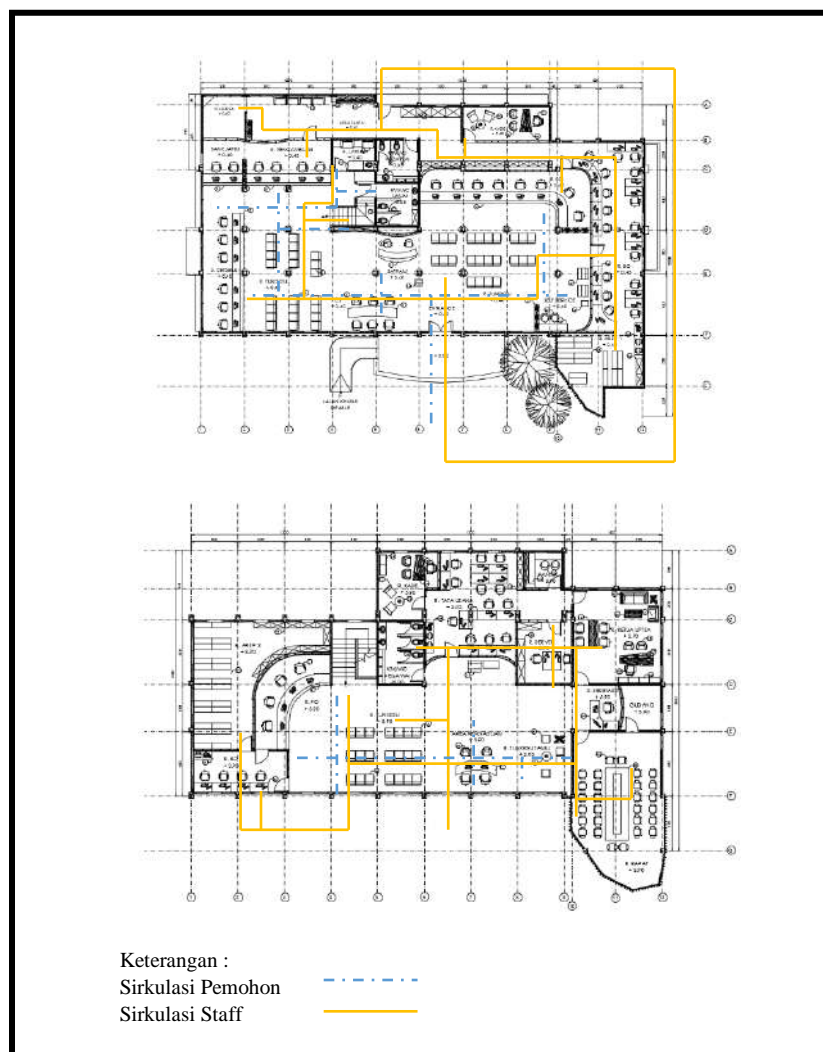
82



5.1.2. Alternatif Dua



Gambar 5.3 Layout Denah Alternatif Dua Lantai 1 dan 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



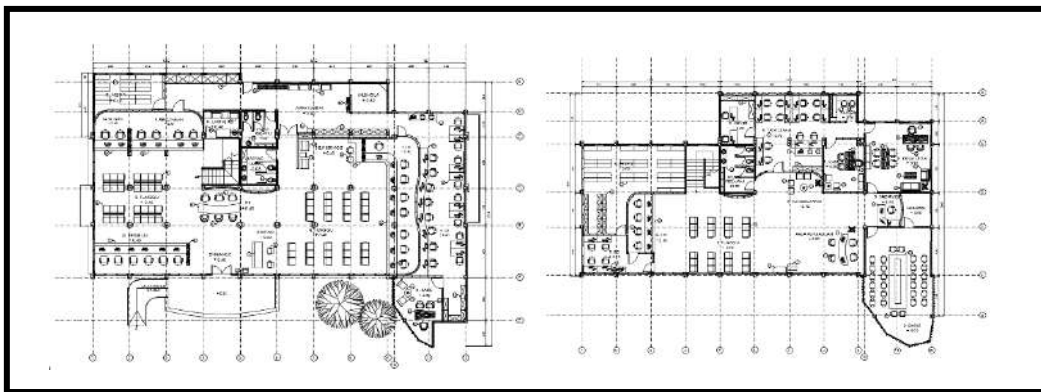
Keterangan :
Sirkulasi Pemohon - - - - -
Sirkulasi Staff —————

Gambar 5.4 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Dua Lantai 1 dan 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

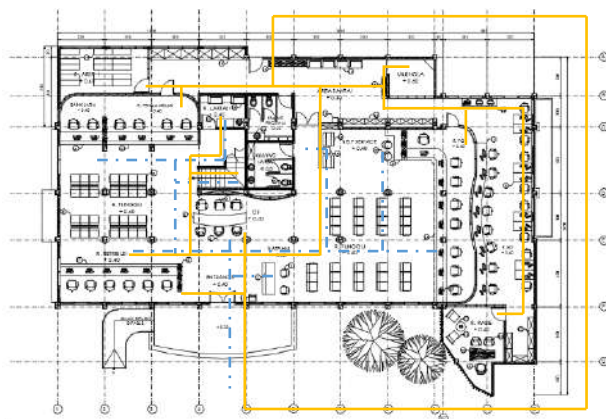


Layout denah alternatif dua, pada lantai 1 area *front office* menjadi area yang dilihat pertama saat masuk. Area *self service* jangkauannya dekat dengan area pelayanan. Namun satpam dan *customer service* terlalu jauh dengan pintu masuk. Letak mushola staff juga terlalu jauh jangkauannya dari toilet staff. Ruang arsip lantai 1 juga kurang bisa maksimal untuk menggunakan rak *mobile shelving*. Untuk lantai 2 sebenarnya sudah sesuai dengan kebutuhan dan keterkaitan antar ruang. Tetapi ruang kasub unit TU sedikit jauh dari ruang kepala UPTSA. Sedangkan pada ruang arsip lantai 2 dirasa kurang maksimal penggunaan rak box karena bentuk dinding yang terlalu melengkung.

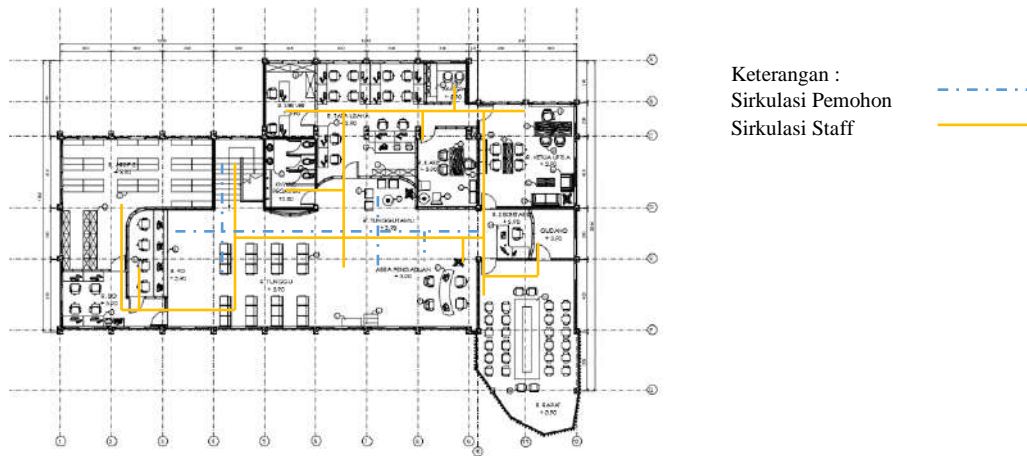
5.1.3. Alternatif Tiga



Gambar 5.5 Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 1 dan 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Gambar 5.6 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Gambar 5.7 Sirkulasi Layout Denah Alternatif Tiga Lantai 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Layout denah alternatif tiga, merupakan layout terpilih dan paling maksimal. Pada lantai 1 area satpam menjadi area yang dilihat pertama saat masuk. Area tunggu juga lebih maksimal. Area *self service* jangkauannya dekat dengan area pelayanan. Secara keseluruhan hubungan antar area sudah sesuai dengan kebutuhan dan fungsi ruang atau area. Untuk lantai 2 sudah sesuai dengan kebutuhan dan keterkaitan antar ruang juga. Ruang kasub unit TU dekat dengan ruang kepala UPTSA. Ruang arsip juga maksimal dan dapat menampung kebutuhan rak yang diperlukan.

Dari beberapa layout diatas maka disimpulkan berupa nilai tertinggi yang didapatkan oleh alternatif tiga:

Tabel 5.2 Weight Method Objektif Value

| Objektif | Bobot | Aspek Penilaian | Alt 1 | | | Alt 2 | | | Alt 3 | | |
|-----------------|-------|-----------------|-----------|-------|-------|-----------|-------|-------|-----------|-------|-------|
| | | | Mag | Score | Value | Mag | Score | Value | Mag | Score | Value |
| Pelayanan Utama | 0,5 | Sirkulasi | Very Good | 7 | 3.5 | Very Good | 8 | 4.0 | Very Good | 9 | 4.5 |
| | | Informatif | Good | 5 | 2 | Good | 6 | 3.0 | Good | 6 | 3.0 |
| | | Efisien | Good | 5 | 2 | Good | 6 | 3.0 | Good | 6 | 3.0 |
| Modern | 0,2 | Bentukan | Good | 6 | 1.2 | Very Good | 7 | 1.4 | Very Good | 5 | 1.0 |
| | | Material | Enough | 3 | 0.6 | Enough | 3 | 0.6 | Good | 4 | 0.8 |



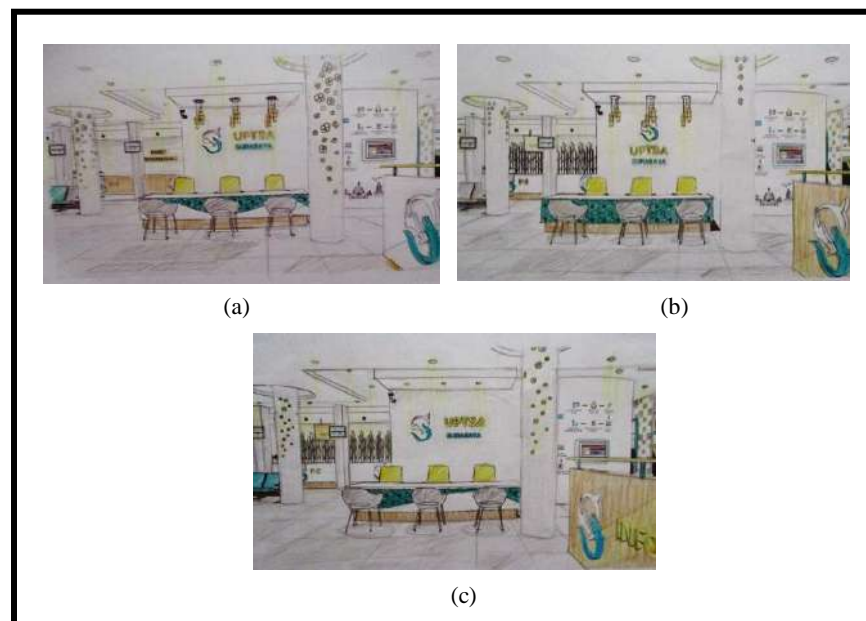
| | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|-----|-----------------|--------|---|-----|--------|---|------|-----------|---|------|
| Iconic | 0,3 | Elemen Interior | Good | 4 | 1.2 | Good | 5 | 1.5 | Very Good | 8 | 2.4 |
| | | Furniture | Enough | 2 | 0.6 | Enough | 3 | 0.9 | Very Good | 6 | 1.8 |
| Overall Value Utility | | | | | 9.6 | | | 11.4 | | | 13.5 |

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

5.2 Pengembangan Alternatif Layout Terpilih

Dari pengembangan layout terpilih kemudian dikembangkan desain ruangan melalui proses sketsa yang menghasilkan beberapa gagasan ide. Konsep modern *iconic* Surabaya diaplikasikan melalui bentuk maupun warna pada elemen interior dan elemen desain.

1. Gagasan Desain Area *Entrance*



Gambar 5.8 Sketsa Area *Entrance*

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Dari ketiga gambar gagasan desain untuk area *Entrance*. Gambar (c) merupakan sketsa desain terpilih berdasarkan komposisi warna, bentuk, dan konsep ruang. Gambar (a) dirasa kurang *balance* karena pengaplikasian motif pada *cover* kolom terlalu ramai sedangkan pada

gambar (b) motif pada *cover* kolom terlalu sepi. Sama halnya dengan batik di meja *customer service*. Gambar (a) terkesan terlalu dinamis, sedangkan gambar (b) terlalu statis.

2. Gagasan Desain Area Pelayanan

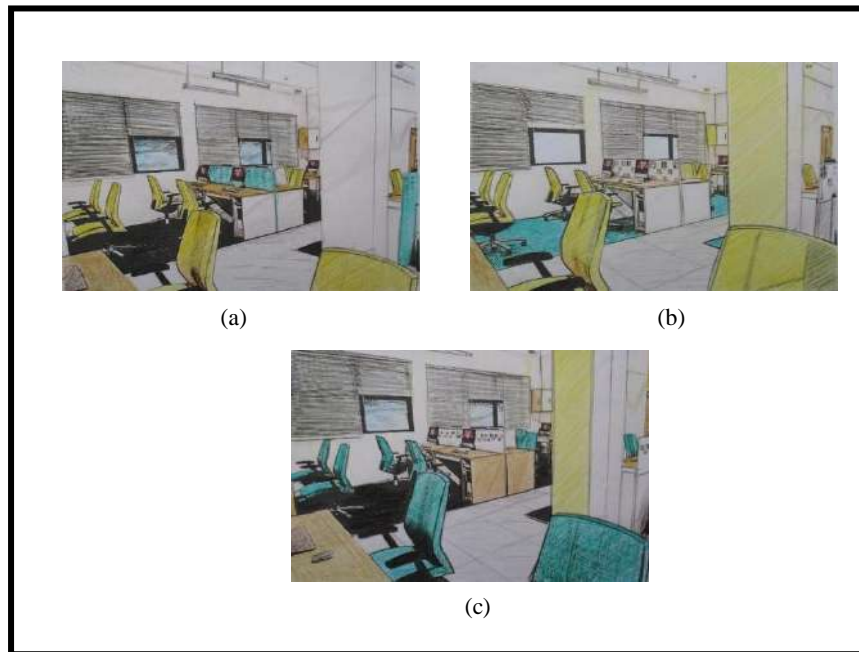


Gambar 5.9 Sketsa Area Pelayanan
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Dari ketiga gambar gagasan desain untuk area pelayanan. Gambar (c) merupakan sketsa desain terpilih berdasarkan komposisi warna, bentuk, dan konsep ruang. Gambar (a) dan (b) menggunakan kursi dengan dua warna yang disatukan yaitu toska dan abu. Dirasa kurang sesuai dengan konsep modern yang ada. Selain itu bagian *backdrop* dinding *front office*, pada gambar (a) dirasa masih terlalu sepi. Pada gambar (b) sudah pas dengan elemen bambu runcing, namun *corporate identity* tulisan UPTSA tidak terlihat penuh.



3. Gagasan Desain Area Staff TU



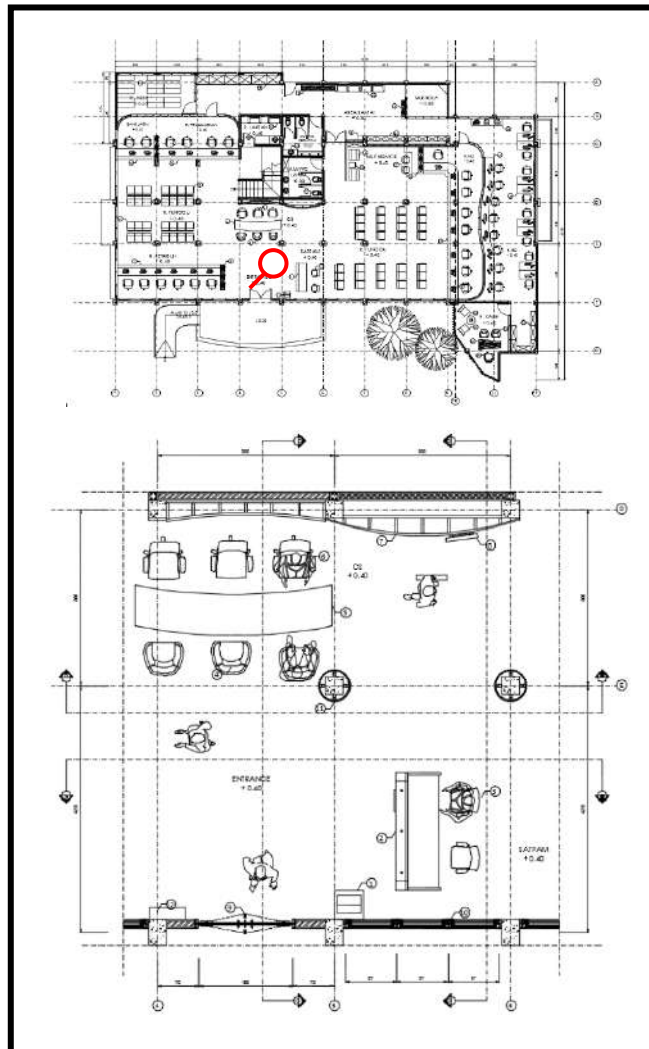
Gambar 5.10 Sketsa Area Kerja Staff TU
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Dari ketiga gambar gagasan desain untuk area staff TU. Gambar (c) merupakan sketsa desain terpilih berdasarkan komposisi warna, bentuk, dan konsep ruang. Gambar (a) untuk warna sudah pas namun partisi yang berwarna tosca memiliki motif yang kurang dinamis. Sedangkan gambar (b) warna orange terlalu banyak komposisinya. Selain itu motif pada partisi juga terlalu besar, kurang begitu nyaman terlihat.

Dari gagasan ide dan penerapan desain pada ketiga area yang terpilih diatas, maka disimpulkan bahwa warna putih menjadi warna yang paling digunakan. Selain terkesan lebih luas dan bersih, juga lebih berkonsep modern. Sedangkan untuk *point of interest* dipilih komposisi warna tosca dan orange sebagai wujud *corporate identity* Surabaya dan UPTSA. *Iconic* Surabaya dimasukan pada beberapa elemen estetis yang disesuaikan komposisinya dengan konsep area yang ada.

5.3 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 1

5.3.1. Layout Furniture



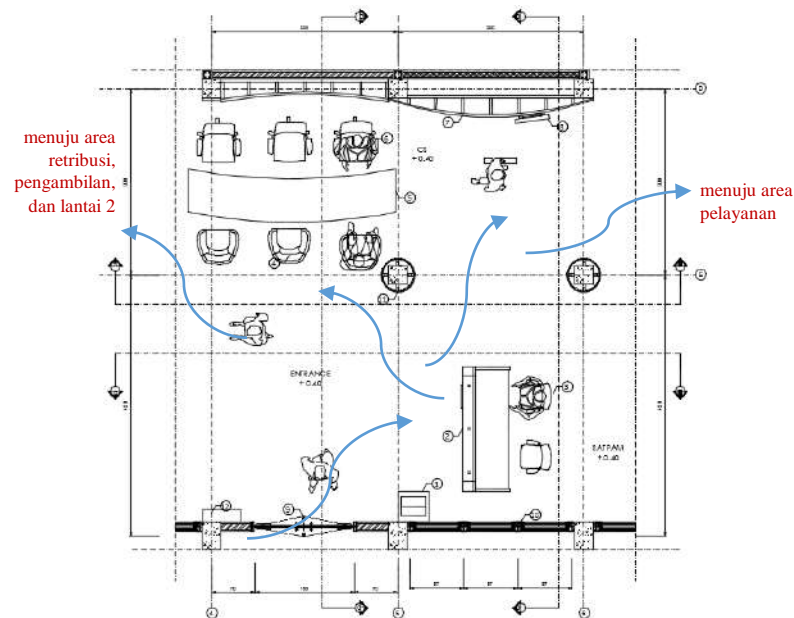
Gambar 5.11 Denah Keseluruhan Lantai 1 dan Denah Ruang Terpilih 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Area *entrance* menjadi denah ruang terpilih satu. Pada area *entrance* terbagi lagi menjadi dua area sesuai dengan aktivitas yang ada. Area pertama yaitu area satpam sebagai tempat informasi dan area kedua adalah *customer service* sebagai tempat pengecekan berkas.

Kebutuhan furniture yang diperlukan pada denah ruang terpilih satu antara lain: Area satpam dibutuhkan dua kursi, satu meja, dan mesin



nomor antrian. Sedangkan pada area *customer service* dibutuhkan tiga kursi untuk staff, tiga kursi untuk pemohon, dan satu meja.



Gambar 5.12 Alur Aktivitas Denah Ruang Terpilih 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Denah ruang terpilih satu merupakan area utama apabila pemohon memasuki gedung kantor UPTSA. Dari studi aktivitas maka alur aktivitas yang terjadi pada denah ruang terpilih 1 yaitu : pertama pemohon yang masuk akan mengambil nomor antrian di area satpam, selanjutnya apabila ingin mengajukan permohonan akan diarahkan ke *customer service* untuk pengecekan data. Saat berada di area entrance, pemohon dapat melihat informasi pengurusan pada dinding di sebelah meja *customer service*.

5.3.2. Hasil 3D

Dari proses *layouting* dilakukan pengolahan ide untuk memvisualisasikan konsep desain yang sesuai pada layout interior kantor. Berikut adalah hasil desain denah terpilih 1 yang dianalisa berdasarkan 3 view.



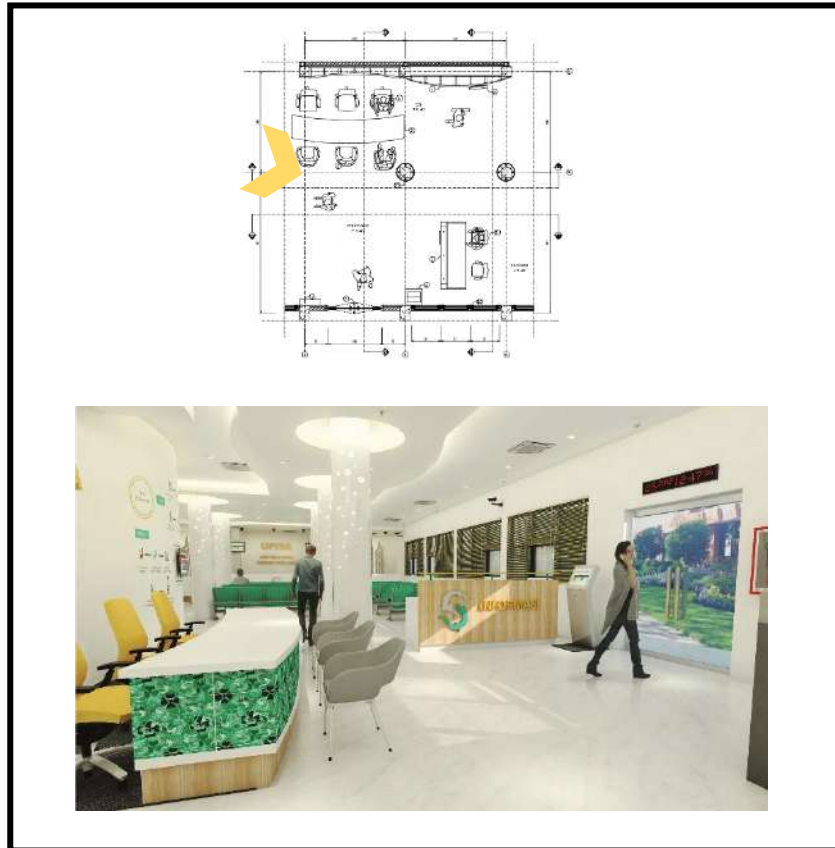
Gambar 5.13 Denah Terpilih 1 dan View 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Pada hasil 3D denah terpilih 1 view 1, terlihat suasana modern kantor UPTSA dari warna dinding yang mayoritas menggunakan cat warna putih. Selain kesan modern, kesan luas dan bersih juga didapat dari warna tersebut. Paduan warna toska dan orange sebagai *coorporate identity* Surabaya dan Kantor UPTSA dijadikan sebagai *point of interest*. Sehingga komposisinya tidak diaplikasikan *full* pada ruang.

Sebagai tambahan identitas Surabaya diaplikasikan *cutting acrylic* dengan logo Surabaya yang lebih *iconic* dan diberi *hidden lamp*. Untuk konsep informatif diaplikasikan pada dinding mural disebelah area *customer service*. Untuk meja *customer service* merupakan *custom design* disesuaikan kebutuhan aktivitas dan luasan area. Sebagai *first*



impression diaplikasikan sticker motif batik Surabaya pada bagian depan meja.



Gambar 5.14 Denah Terpilih 1 dan *View 2*
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Konsep modern diperkuat dengan pengaplikasian plafon *dropceiling* serta penggunaan lampu *hidden lamp* dan *downlight*. Meja informasi berada di dekat pintu masuk dengan tujuan mempermudah pemohon ketika pertama kali memasuki kantor UPTSA dan memerlukan informasi. Pada pintu masuk menggunakan pintu kaca dua daun dengan tujuan agar bisa terlihat lebih luas dan tidak terkesan kaku dibanding menggunakan pintu yang tertutup. Interior berbasis teknologi diterapkan pada kantor UPTSA dengan adanya *kiosk* nomor antrian dan lcd tv pada dinding informatif.



Gambar 5.15 Denah Terpilih 1 dan *View 3*
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Pencahayaan pada ruang menggunakan dua warna pendar lampu. Lampu *downlight* memiliki pendar cahaya *cool daylight* (putih) sedangkan *hidden lamp* pada plafon dan *column cover* menggunakan warna lebih *warm white* (kuning). Dengan permainan cahaya pada ruang dapat memberi kesan lebih hangat dan tidak kaku dari konsep modern yang menggunakan banyak gradasi putih dan abu-abu.

5.3.3. Detail Furniture dan Elemen Estetis



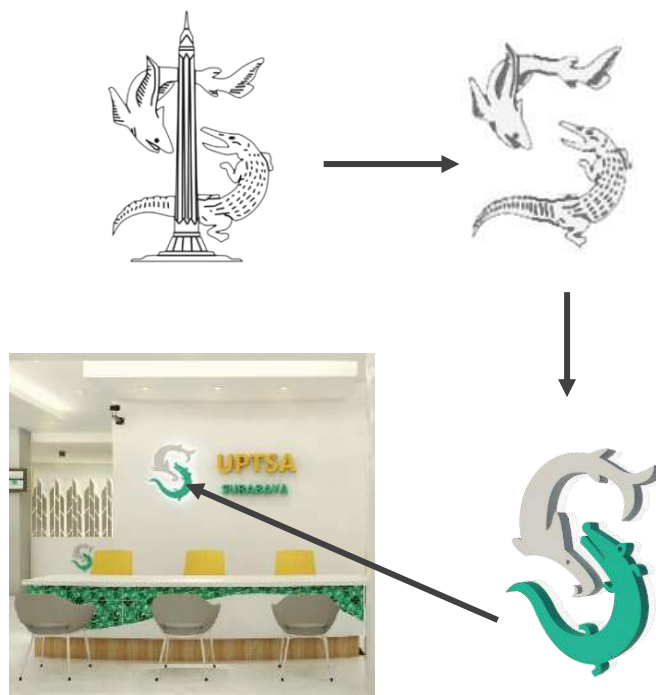
Gambar 5.16 Furniture Kursi Kantor
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Penggunaan furniture pada denah terpilih 1 dibedakan menjadi dua berdasarkan jenis pembuatan. Untuk kursi staff, kursi pemohon dan kursi satpam membeli furniture langsung jadi. Dengan alasan agar tempat duduk sesuai standar ergonomi kantor, dan menekan rab. Namun sebagai salah satu wujud pengaplikasian *corporate identity* Surabaya digunakan *fabric cover polyester* warna tosca pada kursi staff *customer service*. Sedangkan kursi pemohon yang menggunakan *fabric cover polyester* abu-abu merupakan salah satu penetral warna pada ruang.

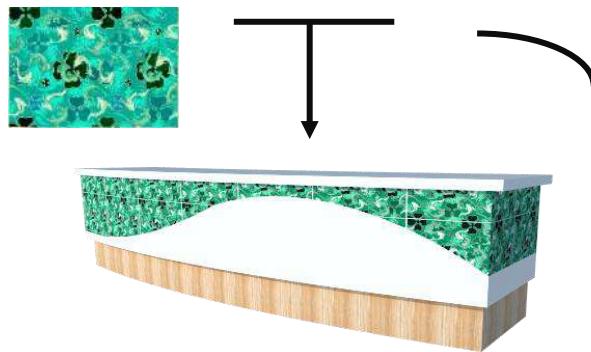
Sedangkan untuk furniture dan elemen estetis yang merupakan hasil dari *custom design* serta pengaplikasian ikon Surabaya antara lain :

1. *Signage Cutting Decorative Acrylic Logo Surabaya*. Merupakan transformasi bentuk dari logo Sura dan Baya yang disederhanakan agar mudah diingat dan lebih *iconic*. Sebagai penekanan simbol dan elemen estetis ditambahkan *hidden lamp* dibagian belakang dan.



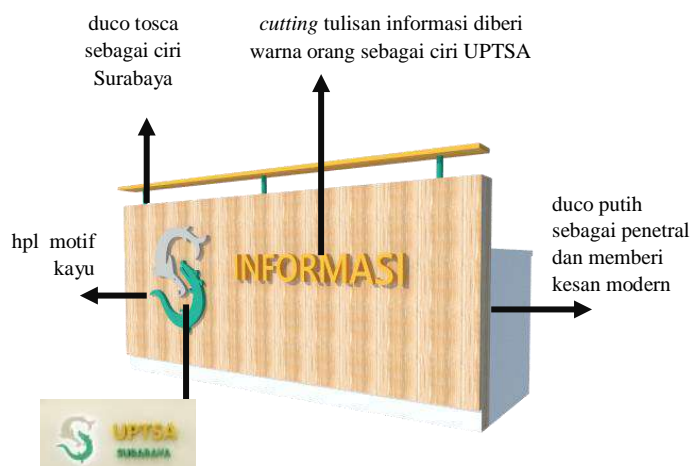
Gambar 5.17 Transformasi Logo Surabaya
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

2. Meja satpam dan meja *customer service* merupakan furniture *custom design*. Pada meja *customer service* aksentuasi berada pada bagian depan meja. Diterapkan motif kain batik yang diprint sticker lalu ditempelkan sesuai konsep bentuk yang tegas namun tidak kaku.



Gambar 5.18 Penerapan Batik di Meja *Customer Service*
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Sedangkan pada meja satpam, *iconic* Surabaya diaplikasikan dari komposisi warna toska dan orange yang dipadukan dengan motif kayu dan putih sebagai penetral. Selain itu juga ditambahkan logo *cutting* Surabaya dan signage tulisan “INFORMASI”

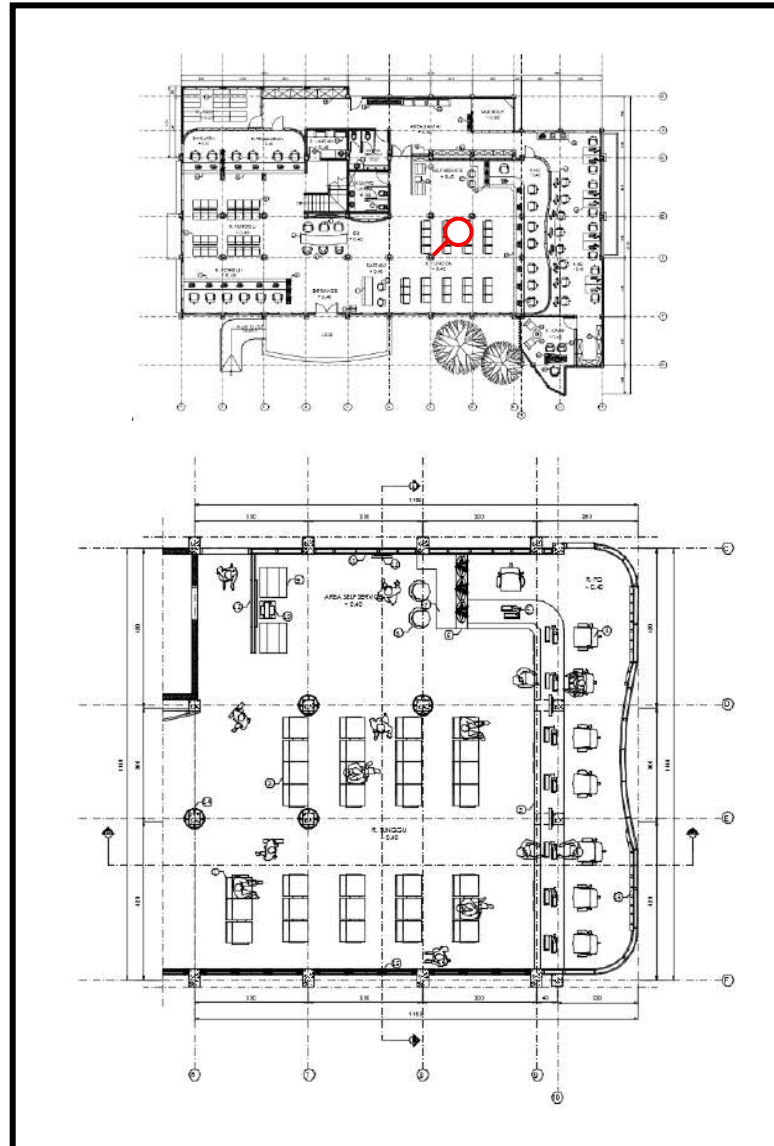


Gambar 5.19 Meja Informasi
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



5.4 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 2

5.4.1 Layout Furniture

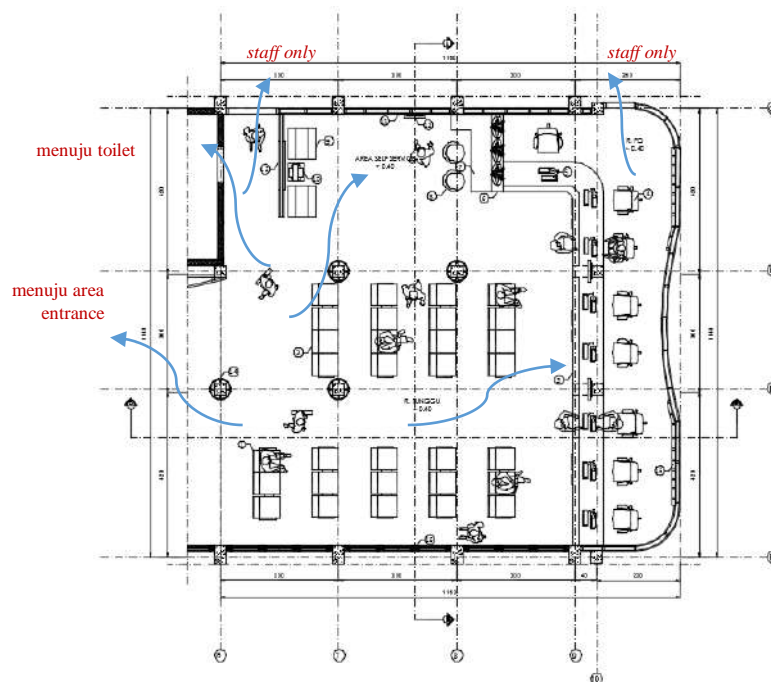


Gambar 5.20 Denah Keseluruhan Lantai 1 dan Denah Ruang Terpilih 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Area pelayanan menjadi denah ruang terpilih dua. Pada area pelayanan terbagi lagi menjadi tiga area sesuai dengan aktivitas yang ada. Area pertama yaitu *front office* area *front office* memiliki dua sisi dimana sisi pertama merupakan tempat kerja staff. Sedangkan sisi kedua adalah tempat pemohon menyerahkan berkas. Area kedua yaitu

area tunggu, para pemohon yang menunggu untuk mengajukan berkas akan duduk di area tunggu yang menghadap area *front office*. Dan area terakhir adalah area *self service*, pada area ini terdapat mesin online untuk keperluan registrasi dan mencetak berkas. Adanya area ini merupakan penerapan konsep modern yang menggabungkan teknologi pada suatu interior.

Kebutuhan furniture yang diperlukan pada denah terpilih satu antara lain: Area *front office* membutuhkan delapan kursi untuk staff, meja *front office* sebagai area kerja staff dan sarana interaksi pemohon saat mengajukan berkas. Area tunggu dibutuhkan kursi dengan sandaran, dengan modul 2 jenis yaitu modul 3 kursi sebanyak 5 item dan modul 4 kursi sebanyak 4 item. Sedangkan pada area *self service* diperlukan dua mesin, *online* satu meja printer, satu meja plus rak fungsional.



Gambar 5.21 Alur aktivitas Denah Ruang Terpilih 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

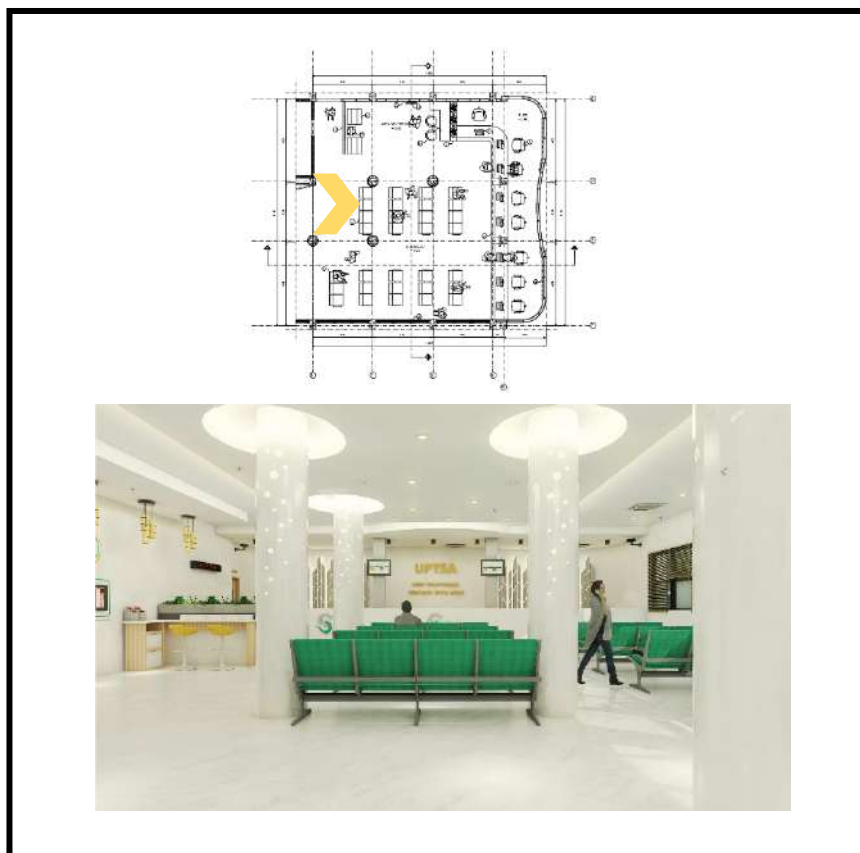
Denah ruang terpilih dua merupakan area semi *private* karena terdapat aktivitas yang melibatkan pemohon dan staff. Dari studi aktivitas, alur aktivitas yang ada yaitu pemohon memasuki area



pelayanan setelah melewati *entrance*. Pemohon yang memerlukan registrasi bisa menuju area *self service*, pemohon yang menunggu nomor antrian langsung duduk di kursi area tunggu. Saat dipanggil untuk melakukan proses permohonan, pemohon akan mendekat ke meja *front office*. Pada gambar layout denah terdapat dua pintu khusus staff. Untuk pembeda antara area *self service* dan pintu staff serta pintu toilet, diberi panel sekat yang dapat dipindahkan apabila fungsi ruang berganti.

5.4.2 Hasil 3D

Dari proses *layouting*, dilakukan pengolahan ide untuk memvisualisasikan konsep desain yang sesuai pada layout interior kantor. Berikut adalah hasil desain denah terpilih 2 yang dianalisa berdasarkan 3 view.



Gambar 5.22 Denah Terpilih 2 dan View 1
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

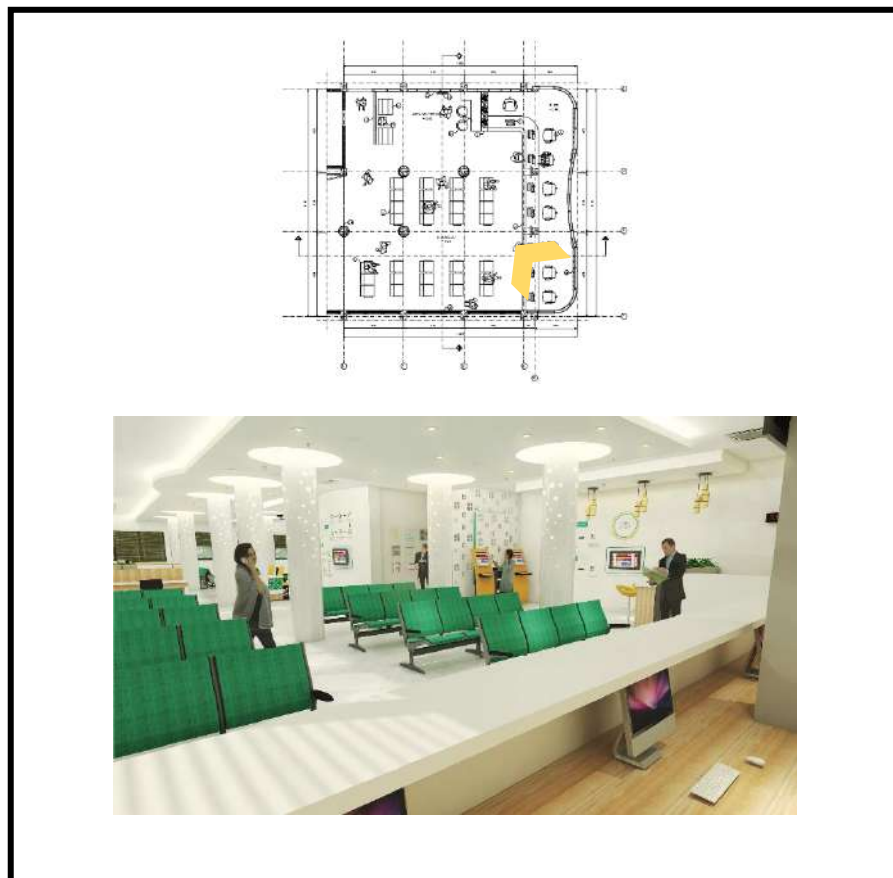
Pada hasil 3D denah terpilih 2 *view* 1, kolom pada kantor yang sebelumnya sekedar persegi dan terlihat kaku, dirubah dengan *column cover decorative*. *Column cover* tidak sekedar polos, namun terdapat *cutting* dengan pattern hasil transformasi ikon Surabaya yaitu semanggi. Karena keseluruhan ruang berwarna putih, kursi tunggu diberi warna tosca sebagai *point of interest*. Terlihat juga panel bambu dibelakang meja *front office* sebagai elemen estetis hasil transformasi ikon Surabaya. *Corporate identity* kantor UPTSA berada ditengah-tengah dinding sangat terlihat. Kolom didekat meja *front office* tidak diberi *cover* namun diberi pembeda warna cat abu-abu.



Gambar 5.23 Denah Terpilih 2 dan *View* 2
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



Sama halnya dengan denah terpilih 1 yang memakai konsep informatif diaplikasikan pada dinding area *self service*. Selain itu untuk pembeda area, pada area *self service* terdapat sekat panel *cutting decorative* dengan cermin. Lampu bambu pada area *entrance* juga diterapkan pada area *self service*. Interior berbasis teknologi juga terlihat adanya layar lcd yang menunjukkan nomor antrian, kamera cctv, serta mesin *online* di *self service*.



Gambar 5.24 Denah Terpilih 2 dan View 3
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

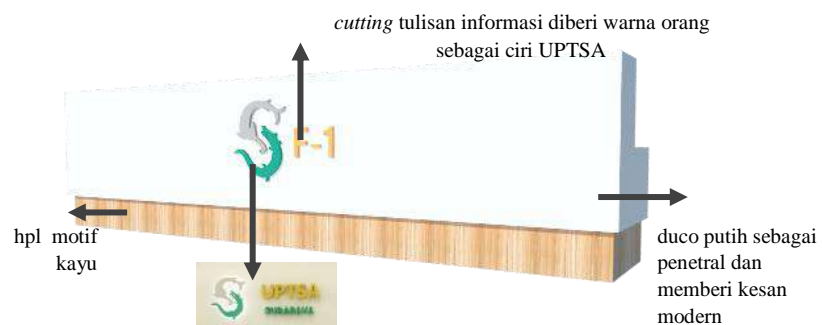
Pada *view 3* terlihat keseluruhan area di lantai 1 yang saling terkait dari segi aktivitasnya. Kesan kantor pemerintahan yang biasanya terkesan kurang *open*, berubah terlihat lebih modern dan *open*. Keselarasan antara modern dan *iconic* Surabaya dikomposisikan dengan warna maupun bentuk yang sesuai dengan konsep desain.

5.4.3 Detail Furniture dan Elemen Estetis

Sama halnya dengan denah terpilih 1, penggunaan furniture pada denah terpilih 2 juga dibedakan menjadi dua berdasarkan jenis pembuatan. Untuk mesin berbasis teknologi merupakan barang beli. Kursi tunggu jugabeli langsung jadi, namun dibedakan dari segi dudukan yang diberi *spons* agar pemohon nyaman saat menunggu. *Cover spons* dudukan berbahan *polyester* dengan warna tosca sebagai aksentuasi warna Surabaya.

Sedangkan untuk furniture dan elemen estetis yang merupakan hasil dari *custom design* serta pengaplikasian ikon Surabaya antara lain :

1. Meja pelayanan dan meja rak di area *self service* serta rak sekat dnegan bunga *artificial*. Pada meja pelayanan sebenarnya berbentuk panjang dan ada bagian lengkung. Namun dibuat permodul sehingga mempermudah pemasangan. Material yang digunakan adalah mutlipleks, dengan *finishing* duco putih dan hpl motif kayu. Logo Surabaya juga diempel dibagian depan. Selain itu juga ada *cutting* huruf “F-1” untuk mempermudah sistem antri. F-1 artinya meja *front office* nomor 1.



Gambar 5.25 Meja *Front Office*
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Sedangkan pada meja di area *self service* merupakan furniture fungsional. Meja dapat digunakan pengunjung yang memerlukan stop kontak mengisi daya hp, karena fasilitas wifi



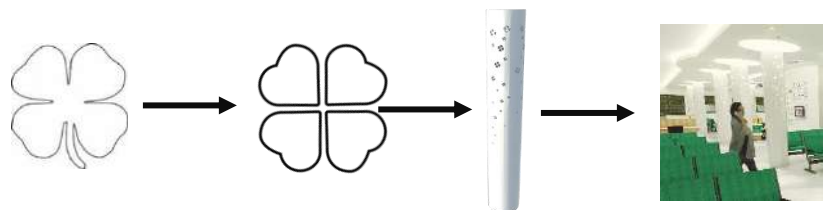
disediakan di kantor UPTSA agar pengunjung tidak bosan menunggu. Selain itu juga sebagai tempat meletakkan brosur atau sejenisnya yang diberikan oleh UPTSA sebagai wujud pelayanan publik utama. Tidak ada ciri khas ikon Surabaya pada furniture ini. Namun warna orange UPTSA dimasukkan sebagai bentuk *corporate identity* pada kursi bar.



Gambar 5.26 Meja Area Self Service

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

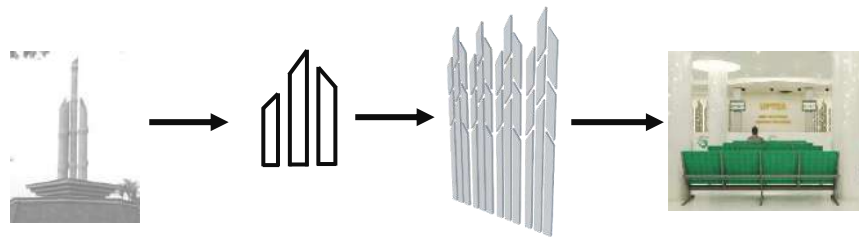
2. *Column cover* merupakan salah satu elemen estetis yang merupakan transformasi bentuk ikon Surabaya dan dikemas modern. Ikon semanggi dipilih dan diaplikasikan pada *column cover* bagian atas. Agar terlihat menarik dibagian kolom bangunan diberikan *hidden lamp* sehingga terpancar sinar dari lubang *cutting* berpola semanggi. Material *column cover decorative* berasal dari aluminium yang di *finishing* cat putih glossy.



Gambar 5.27 Transformasi Semanggi Surabaya

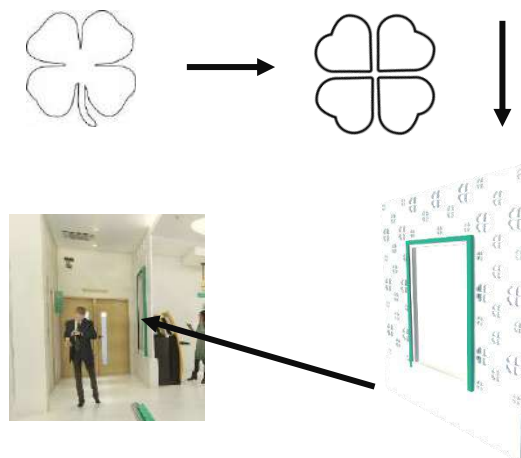
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

3. Panel semi 3d dan panel *cutting* pemisah area. Untuk panel semi 3d merupakan transformasi dari ikon bambu runcing Surabaya. Penerapan panel ditempel pada dinding *front office*. Dengan material multipleks yang di *finishing* duco abu-abu, panel ini digunakan sebagai border dari *cutting* tulisan “UPTSA” dan juga pengulangan warna dari kolom di area *front office*.



Gambar 5.28 Transformasi Panel Semi 3d Bambu Runcing
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Sedangkan panel pemisah dengan kaca merupakan transformasi bentuk dari semanggi Surabaya. Selain sebagai elemen estetis adanya kaca cermin yang menghadap pintu toilet dapat menjadi psikologi diri. Ketika orang keluar toilet dapat berkaca terlebih dahulu untuk menambah rasa percaya diri.

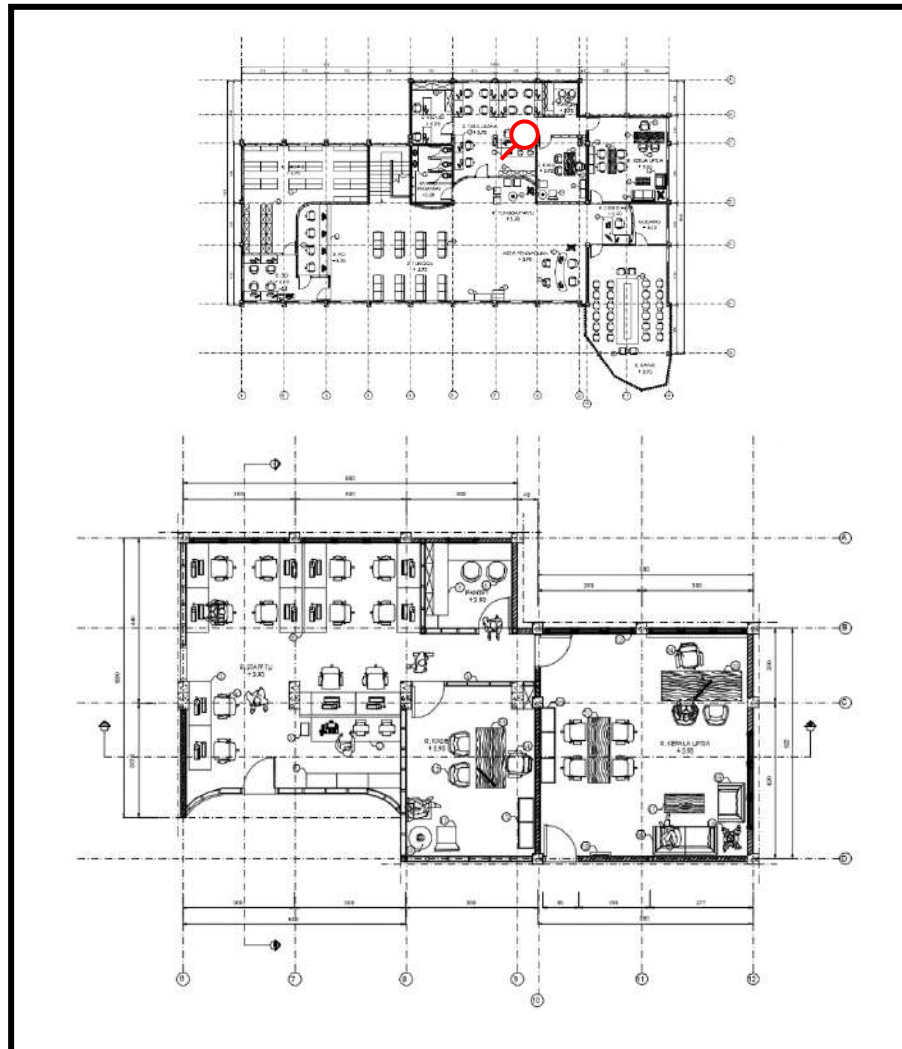


Gambar 5.29 Transformasi Panel *Cutting* Pemisah
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



5.5 Pengembangan Desain Ruang Terpilih 3

5.5.1 Layout Furniture

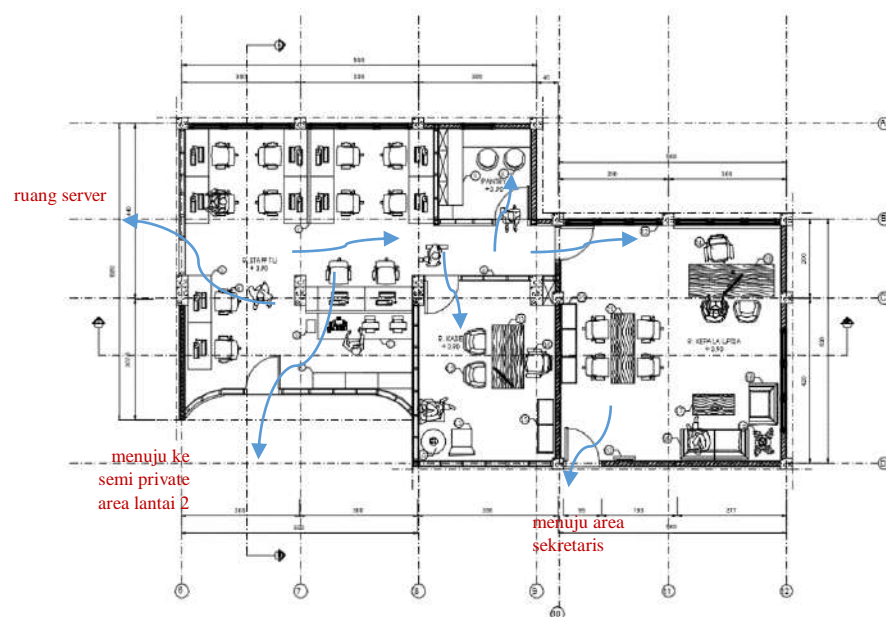


Gambar 5.30 Denah Keseluruhan Lantai 2 dan Denah Ruang Terpilih 3
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Area kerja menjadi ruang terpilih tiga. Pada area kerja terbagi lagi menjadi beberapa ruang sesuai dengan aktivitas yang ada. Ruang pertama yaitu area staff tata usaha, ruang kedua adalah ruang kepala tata usaha, ruang ketiga ada pantry, dan ruang keempat merupakan ruang kepala UPTSA Surabaya. Layout ruang terpilih tiga dibuat

sedemikian rupa agar keterkaitan aktivitas sesuai dengan yang dibutuhkan (berdasarkan studi pengguna).

Kebutuhan furniture yang diperlukan pada denah ruang terpilih tiga antara lain: Ruang staff tata usaha membutuhkan 12 meja dan kursi kerja, 1 unit *credenza* untuk aktivitas print dan telfon/fax, 3 unit lemari arsip, serta 6 rak gantung dinding. Untuk ruang kepala tata usaha dibutuhkan 1 meja dan kursi kerja, 2 kursi tamu, 1 *coffee table*, 2 unit kursi sofa *one seat*, 1 rak pajang, dan 2 rak dinding sebagai hiasan. Pada pantry dibutuhkan 1 kabinet *pantry* yang menyesuaikan ruang, 1 dispenser, 1 ambalan sebagai meja, dan 2 kursi bar untuk tempat duduk. Untuk ruang kepala UPTSA Surabaya membutuhkan 1 meja dan kursi kerja, 2 kursi tamu, 1 set sofa tamu yang terdiri 1 sofa *two seat* serta 1 sofa *one seat*, 1 meja tamu, 1 meja rapat kecil, 4 kursi rapat, dan 1 lemari pajang.



Gambar 5.31 Alur Aktivitas Denah Ruang Terpilih 3
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

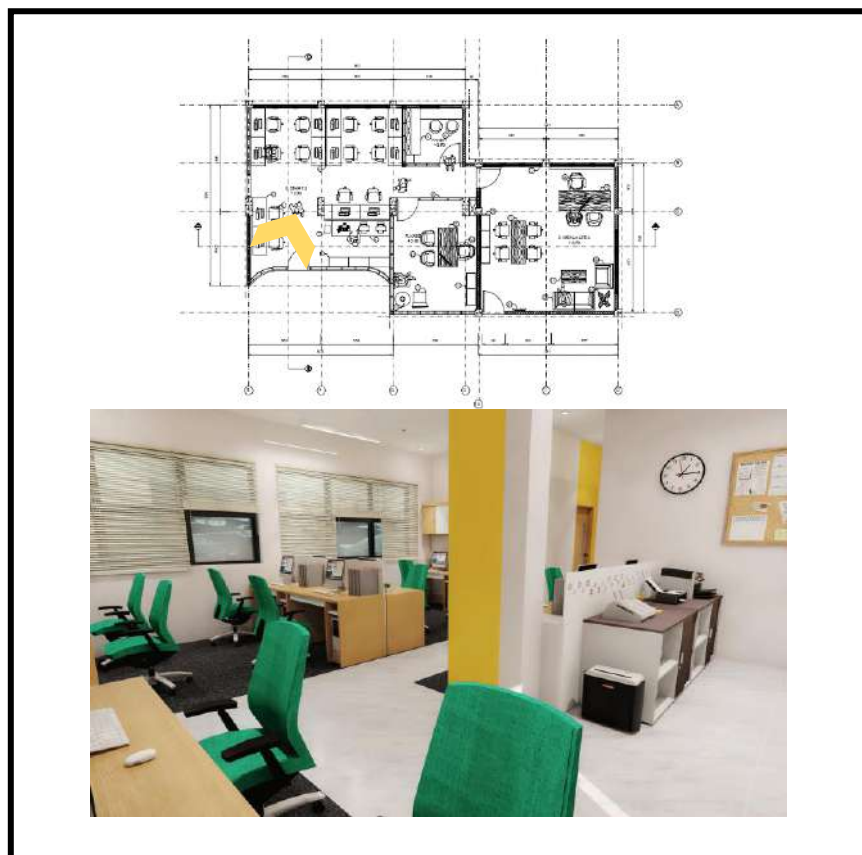
Denah ruang terpilih tiga merupakan area *private* karena aktivitas lebih ke arah kinerja staff UPTSA Surabaya. Dari studi aktivitas, alur aktivitas yang ada yaitu staff tata usaha masuk melalui



pintu utama yang dibagian luar merupakan area semi *private*. Untuk kepala tata usaha harus melewati ruang staff terlebih dahulu sebelum memasuki ruangan khusus. Sedangkan kepala UPTSA Surabaya dapat melewati dua jalur. Namun jalur utama yang langsung mengarah ke area sekretaris. Sedangkan jalur kedua merupakan pintu yang menghubungkan ke area kerja staff dan pantry di lantai 2. Pantry hanya digunakan sebagai tempat *break time* para staff dan menyediakan minuman apabila kepala UPTSA menerima tamu.

5.5.2 Hasil 3D

Dari proses *layouting*, dilakukan pengolahan ide untuk memvisualisasikan konsep desain yang sesuai pada layout interior kantor. Berikut adalah hasil desain denah terpilih 3 yang dianalisa berdasarkan beberapa view sesuai fungsi ruang.



Gambar 5.32 Denah Terpilih 3 dan View 1 Ruang Staff Tata Usaha
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Pada hasil 3D denah terpilih 3 *view* 1, ruang staff tata usaha tetap menggunakan warna dinding putih agar ruangan terkesan bersih yang identik dengan modern dan terlihat lebih luas. Warna *corporate* Surabaya diaplikasikan pada *fabric* kursi kerja yaitu berwarna *tosca*. Warna orange juga tetap ditampilkan pada dinding sebagai *point of interest*. Di ruang staff tata usaha terdapat area untuk aktivitas *printing* dan penyimpanan dokumen.



Gambar 5.33 Denah Terpilih 3 dan *View* 2 Ruang Staff Tata Usaha
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Sebagai pengaplikasian *iconic* Surabaya, pada *view* 2 ruang tata usaha. Diterapkan pada penyekat antar meja staff yang menggunakan *cutting* semanggi. Selain itu elemen estetis juga terlihat pada sisi dinding ruang kepala tata usaha yang di mural



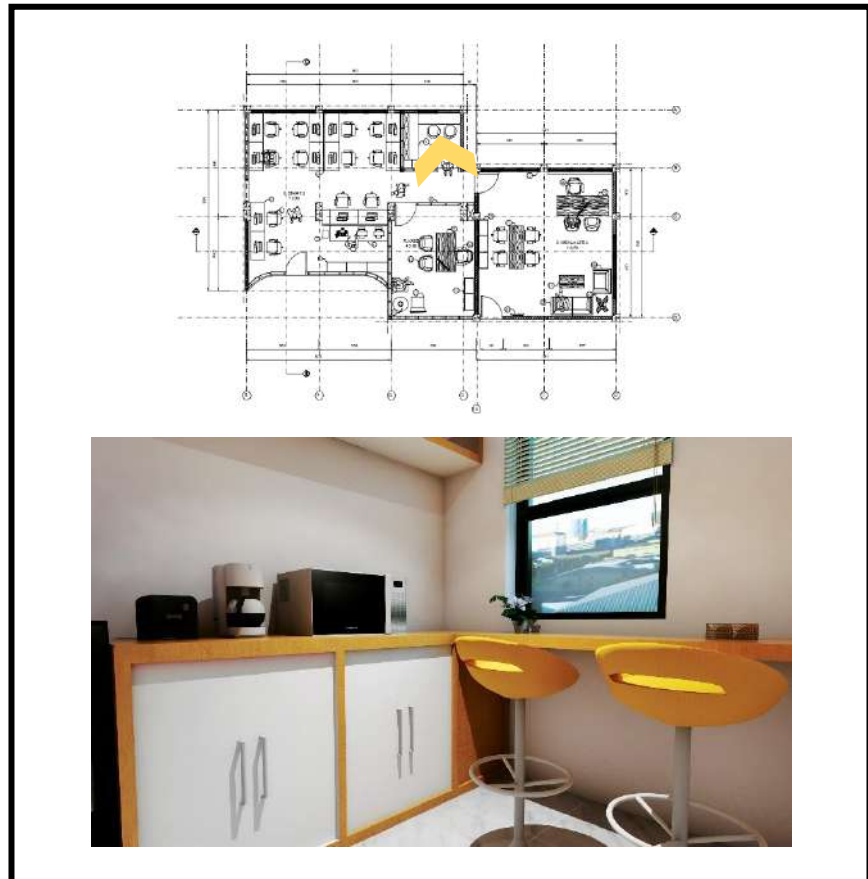
gambar *iconic* Surabaya. Sebagai tambahan penyimpanan berkas terdapat rak diatas meja kerja staff yang menempel pada dinding.



Gambar 5.34 Denah Terpilih 3 dan View 3 Ruang Kepala Tata Usaha
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Untuk hasil 3D denah terpilih 3 *view* 3 merupakan ruang kepala tata usaha. Pada ruang kepala tata usaha sebelumnya fasilitas dirasa tidak sesuai dan juga luasan yang sangat sempit. Oleh karena itu didesain ruangan sedikit lebih besar dengan penambahan dua sofa one seat apabila kepala tata usaha bertemu dengan tamu. Sama seperti ruang staff yang memiliki dinding berwarna putih. Warna orange hanya diaplikasikan pada *fabric* kursi kepala tata usaha. Selain itu *cover* bantal berwarna hijau pada sofa diaplikasikan batik Surabaya yang sama dengan batik pada area *entrance* sebagai wujud

repetition design dari *iconic* Surabaya. Untuk furniture lain keseluruhan menggunakan bahan multipleks. Sehingga *finishing* yang diaplikasikan yaitu menggunakan hpl motif kayu dan cat duco putih.



Gambar 5.35 Denah Terpilih 3 dan View 4 Pantry
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Pada hasil 3D denah terpilih 3 *view 4* adalah ruang *pantry*. Karena ruangan yang tidak terlalu besar maka, tidak ada furniture khusus pada *pantry*. Untuk menyimpan makanan dan membuat minum ditempatkan kabinet yang menyesuaikan ruang. Selain itu ditambahkan dua kursi bar untuk tempat duduk apabila staff melakukan *break time*. Sebagai wujud *corporate* UPTSA



diaplikasikan pada *fabric* kursi bar menggunakan bahan *polyester* berwarna orange.



Gambar 5.36 Denah Terpilih 3 dan *View 5* Ruang Kepala UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Untuk hasil 3D denah terpilih 3 *view 5* adalah ruang kepala UPTSA Surabaya. Furniture yang digunakan masih dengan material multipleks yang di *finishing* motif kayu dan duco putih. Pada ruang kepala UPTSA ditambahkan meja rapat kecil untuk empat orang dengan fungsi apabila kepala ingin melakukan rapat khusus dengan para ketua sub bagian. Warna orange diberikan pada salah satu dinding sebagai penonjolan warna UPTSA. Sebagai *point of interest* ruangan terdapat mural pada dinding dibelakang sofa tamu. Sama halnya dengan ruangan kepala tata usaha, pengaplikasian batik Surabaya juga diterapkan pada *fabric cover* bantal berwarna hijau

pada sofa sebagai *reption*. Untuk penyimpanan terdapat furniture lemari pajang.



Gambar 5.37 Denah Terpilih 3 dan View 6 Ruang Kepala UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

5.5.3 Detail Furniture dan Elemen Estetis

Penggunaan furniture pada denah terpilih 3 sama seperti denah terpilih 1 dan 2 yaitu dibedakan menjadi dua berdasarkan jenis pembuatan. Untuk furniture yang membeli jadi antara lain : kursi staff, kursi kepala tata usaha, kursi kepala UPTSA, kursi hadap tamu, kursi sofa dan set sofa, kursi bar, lemari arsip, serta meja tamu. Dengan alasan agar tempat duduk sesuai standar ergonomi kantor, dan menekan rab. Namun sebagai salah satu wujud pengaplikasian *coorporate identity* Surabaya digunakan *fabric cover polyester* warna tosca maupun orange pada kursi kerja. Selain itu juga batik Surabaya digunakan sebagai *fabric cover* bantal pada sofa.



Sedangkan untuk furniture dan elemen estetis yang merupakan hasil dari *custom design* serta pengaplikasian ikon Surabaya antara lain :

1. Meja kerja. Untuk staff tata usaha merupakan furniture *custom design* karena mengikuti kebutuhan pengguna dan luasan ruang. Material dari meja kerja staff yaitu multipleks dengan *finishing* motif kayu dan duco putih.



Gambar 5.38 Meja Kerja Staff

Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

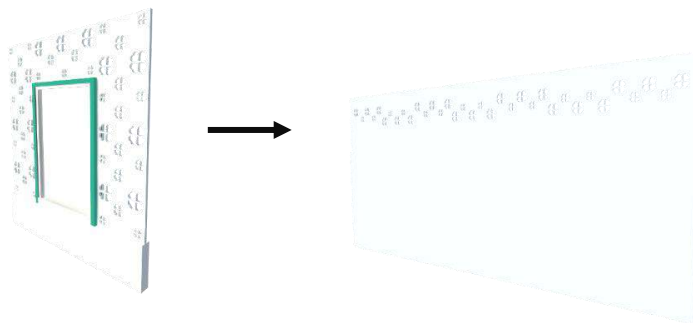
Sedangkan untuk meja kerja kepala tata usaha dan UPTSA Surabaya memiliki bentuk hampir mirip namun ukuran saja yang membedakan. Sebagai pengaplikasian *iconic* Surabaya, diberi *cutting* panel semanggi pada meja.



Gambar 5.39 Meja Kerja Kepala Tata Usaha

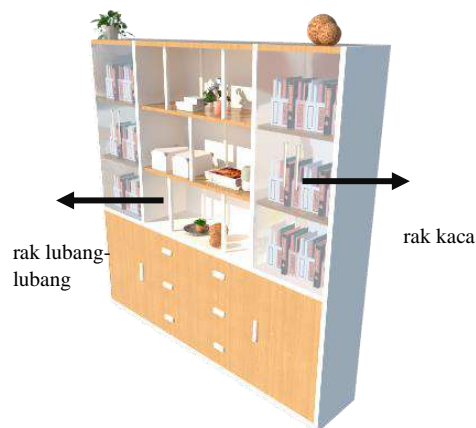
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

2. Panel pemisah meja kerja staff memiliki motif transformasi bentuk semanggi yang hampir sama dengan panel kaca pemisah di lantai 1. Namun motif tidak terlalu penuh dan ukuran lebih kecil.



Gambar 5.40 Panel Pemisah Lantai 1 (kiri) Panel dan Pemisah Meja Staff (kanan)
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

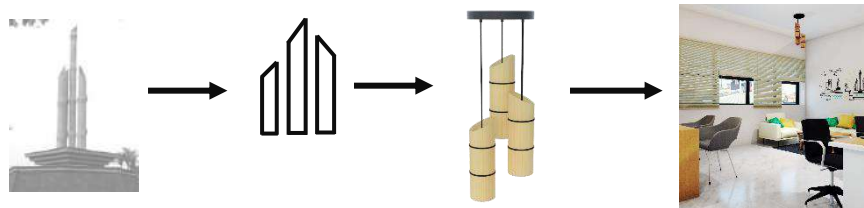
3. Lemari pajang ruang kepala UPTSA Surabaya merupakan *custom design* karena dibuat menyesuaikan ruang. Lemari pajang memiliki beberapa rak untuk penyimpanan, baik berupa dokumen, hiasan, foto, maupun barang milik kepala UPTSA Surabaya. Tidak ada ciri khas khusus yang ada pada lemari pajang. Dibuat sesederhana mungkin dan mengutamakan fungsinya.



Gambar 5.41 Lemari Pajang Kepala UPTSA
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

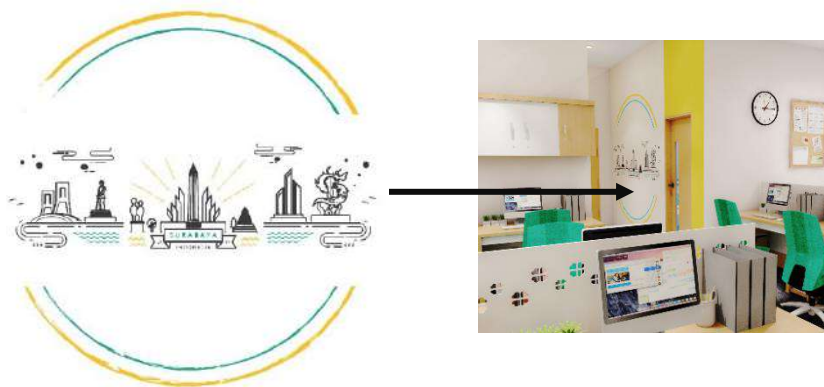


4. Elemen estetis lampu bambu ruang kepala UPTSA Surabaya dan mural dinding. Lampu bambu sama halnya dengan yang diaplikasikan pada area pelayanan. Merupakan hasil transformasi bentuk dari bambu runcing.



Gambar 5.42 Transformasi Lampu Bambu
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017

Sedangkan elemen estetis mural dinding merupakan gambar bangunan dan simbol-simbol yang menjadi ciri khas Surabaya. Dibuat bentuk sederhana dan lebih *iconic* lalu diterapkan pada salah satu dinding ruangan kantor sebagai elemen estetis.



Gambar 5.43 Arsitektural *Iconic* Surabaya (kiri) dan Dinding Mural Kantor UPTSA (kanan)
Sumber: Emilia Fajarsari, 2017



BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

- a. Kantor UPTSA merupakan salah satu kantor pemerintah dibidang adminitrasi publik dan berkaitan langsung dengan *stock holder* atau investor di Surabaya. Namun image kantor pemerintah yang kurang baik di masyarakat membuat para pemohon tidak terlalu nyaman untuk mengurus administrasi sendiri. Oleh karena itu dibutuhkan interior dengan konsep desain baru yang menarik untuk sebuah kantor pemerintahan pelayanan publik, sehingga masyarakat tidak terpacu pada citra kantor pemerintah yang kurang baik.
- b. Menampilkan interior dengan prinsip pelayanan publik utama sesuai dengan visi UPTSA. Yaitu menampilkan konsep modern dan ikon Surabaya sebagai elemen estetis sehingga mampu merubah *image* kantor pemerintah lebih *fleksibel*.

6.2 Saran

- a. Perlu adanya penelitian lebih dalam yang dilakukan penulis kepada karakter pemohon serta sistem kerja di UPTSA Surabaya.
- b. Perlunya pengaplikasian konsep dengan lebih maksimal agar kesan yang ditampilkan tidak setengah-setengah dan menimbulkan keambiguan.
- c. Pemikiran lebih lanjut mengenai penerapan transformasi bentuk dari ikon Surabaya dalam furniture maupun elemen estetis. Serta keselarasan baik terhadap penggunaan material maupun bentuk sesuai konsep desain yang ada.



Halaman ini sengaja dikosongkan



DAFTAR PUSTAKA

- Amsyah, Zulkifli. 2003. *Manajemen Kearsipan Modern*. Jakarta: Gramedia.
- Balai Pustaka. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Ching, Bridger, R.S. Ph.D. 1995 *Introduction to Ergonomics*. McGraw-Hill, Inc.
- Chijiwa, Hideaki. 1987. *Color Harmony: A Guide to Creative Color Combinations*. Rockport Publishers.
- Dewi, Caesar N.S. dan Budiono, 2016. *Desain Interior Restoran Live Seafood Terminal Surabaya dengan Konsep Perpaduan Budaya Surabaya dan Madura*. Jurnal Sains dan Seni ITS Vol. 5, No.2.
- Daikin. www.daikin.com diakses pada tanggal 3 Maret 2017
- East Java. www.eastjava.com diakses pada tanggal 29 Maret 2017
- Ida, Nuraida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius.
- Kajian Pustaka. www.kajianpustaka.com diakses pada tanggal 23 Maret 2017
- Maryati, MC. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta : YKPN
- Mata Kuliah Sejarah Jurusan Arsitektur. 2001. Surabaya : Universitas Kristen Petra.
- Moenir A.S. 2011. *Manajemen Kantor*. Jakarta : Yudhistira.
- Nurmianto, Eko. *Ergonomi, Konsep Dasar dan Aplikasinya*. Jakarta. PT Candimas Metropole.
- Ovestock. www.ovestock.com diakses pada tanggal 3 Maret 2017
- Pariwisata Surabaya. www.pariwisatasurabaya.com diakses pada tanggal 29 Maret 2017
- Peusner, Nikobus. *Office Book*.
- Pinterest. www.pinterest.com diakses pada tanggal 20 Februari 2017



Syannaz, Noor F. dan Budiono, 2016. *Redesain Interior Gedung Badan Asrip dan Perpustakaan Kota Surabaya Berkonsep Open Space Bernuansa Natural*. Jurnal Sains dan Seni ITS Vol. 5, No.2

SSW Surabaya. www.ssw.surabaya.go.id diakses pada tanggal 20 Februari 2017

Tribunews. www.tribunews.com diakses pada tanggal 20 Februari 2017

Wijiantoro, Agung dan Rucitra A.A., 2016. *Desain Interior Kantor Gojek Surabaya dengan Langgam Modern Urban*. Jurnal Sains dan Seni ITS Vol. 6, No.1

Wikipedia. www.id.wikipedia.org/wiki/Kantor diakses pada tanggal 12 September 2016



LAMPIRAN

KUESIONER

Kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data dalam tugas Desain Interior 5 saya. Adapun judul penelitian saya adalah “Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya”. Dengan rasa hormat saya ucapkan terimakasih, atas kesediaan Bapak/Ibu mengisi kuesioner ini.

A. Petunjuk Pengisian

1. Kuisisioner ini bersifat rahasia, sehingga tidak perlu ada kekhawatiran atas isi jawaban kuisisioner.
2. Silahkan anda memberi tanda (√) pada alternatif pilihan jawaban yang ada sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu, berdasarkan keterangan sebagai berikut:

| | | | |
|-----|-----------------------|----|----------------|
| SS | = Sangat Setuju | S | = Setuju |
| KS | = Kurang Setuju | TS | = Tidak Setuju |
| STS | = Sangat Tidak Setuju | | |

B. Identitas responden

1. Nama Bapak/Ibu/Sauadra/i :

2. Pekerjaan Bapak/Ibu/Sauadra/i :

| | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> PNS | <input type="checkbox"/> Pelajar/Mahasiswa | |
| <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta | <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha | <input type="checkbox"/> Lain-lain |

3. Jenis Kelamin Bapak/Ibu/Sauadra/i :

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Laki-laki | <input type="checkbox"/> Perempuan |
|------------------------------------|------------------------------------|

4. Umur Bapak/Ibu/Saudara/i :

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 17-27 Tahun | <input type="checkbox"/> 39-49 Tahun | |
| <input type="checkbox"/> 28-38 Tahun | <input type="checkbox"/> 50-60 Tahun | <input type="checkbox"/> 60-70 Tahun |

C. Daftar Pertanyaan

Pernyataan untuk Variabel *Kenyamanan Interior Kantor*

| No | Pernyataan | Jawaban | | | |
|----|---|---------|---|----|-----|
| | | SS | S | TS | STS |
| 1 | Pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga pemohon lebih mudah dalam melakukan proses perijinan | | | | |
| 2 | Area tunggu sudah sangat baik bagi para pemohon sehingga saat menunggu proses perijinan tidak ada pemohon yang berdiri | | | | |
| 3 | Fasilitas publik (toilet, ruang laktasi) yang disediakan UPTSA sudah sangat baik dan sesuai kebutuhan para pemohon sehingga pemohon mudah mengakses | | | | |
| 4 | Tersedianya area <i>self service</i> yang sangat baik sehingga membantu pemohon dalam proses permohonan ijin lebih cepat | | | | |
| 5 | Tersedianya petunjuk berupa gambar / video yang membantu pemohon untuk melakukan proses permohonan dengan mudah | | | | |

Pernyataan untuk Variabel *Kenyamanan Suasana Pelayanan*

| No | Pernyataan | Jawaban | | | |
|----|--|---------|---|----|-----|
| | | SS | S | TS | STS |
| 1 | Pelayanan yang diberikan memudahkan pemohon dalam proses pengurusan perijinan | | | | |
| 2 | Pengurusan sangat cepat sehingga pemohon tidak perlu menunggu lama dalam melakukan proses permohonan | | | | |
| 3 | Suasana area tunggu kantor memiliki banyak fasilitas menarik, membuat pemohon tidak merasa bosan saat menunggu pengurusan ijin | | | | |
| 4 | Mesin <i>self service</i> yang tersedia sudah banyak sehingga pemohon tidak perlu menunggu lama saat bergantian menggunakan | | | | |

KUESIONER

Kuesioner ini bertujuan untuk memperoleh data dalam tugas Desain Interior 5 saya. Adapun judul penelitian saya adalah “Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya”. Dengan rasa hormat saya ucapkan terimakasih, atas kesediaan Bapak/Ibu mengisi kuesioner ini.

A. Petunjuk Pengisian

1. Kuisisioner ini bersifat rahasia, sehingga tidak perlu ada kekhawatiran atas isi jawaban kuisisioner.
2. Silahkan anda memberi tanda (✓) pada alternatif pilihan jawaban yang ada sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu, berdasarkan keterangan sebagai berikut:

| | | | |
|-----|-----------------------|----|----------------|
| SS | = Sangat Setuju | S | = Setuju |
| KS | = Kurang Setuju | TS | = Tidak Setuju |
| STS | = Sangat Tidak Setuju | | |

B. Identitas responden

1. Nama Bapak/Ibu/Sauadra/i :
2. Pekerjaan Bapak/Ibu/Sauadra/i :

| | | |
|------------------------------|----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> PNS | <input type="checkbox"/> Non-PNS | <input type="checkbox"/> Lain-lain |
|------------------------------|----------------------------------|--|
3. Jenis Kelamin Bapak/Ibu/Sauadra/i :

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Laki-laki | <input type="checkbox"/> Perempuan |
|------------------------------------|------------------------------------|
4. Umur Bapak/Ibu/Saudara/i :

| | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 17-27 Tahun | <input type="checkbox"/> 39-49 Tahun | |
| <input type="checkbox"/> 28-38 Tahun | <input type="checkbox"/> 50-60 Tahun | <input type="checkbox"/> 60-70 Tahun |

C. Daftar Pertanyaan

Pernyataan untuk Variabel *Kenyamanan Interior Kantor*

| No | Pernyataan | Jawaban | | | |
|----|---|---------|---|----|-----|
| | | SS | S | TS | STS |
| 1 | Pengaturan tata letak kantor UPTSA sudah sangat baik sehingga para staff lebih mudah saat bekerja | | | | |
| 2 | Tersedia area istirahat (istirahat, sholat, makan) untuk staff sehingga lebih nyaman saat istirahat di kantor | | | | |
| 3 | Fasilitas kantor bagi staff sudah sangat baik dan mempermudah pekerjaan staff | | | | |
| 4 | Tersedianya ruang arsip yang luas sehingga berkas pemohon dapat tersimpan dengan baik di dalam ruangan tersebut | | | | |
| 5 | Suasana interior kantor nyaman dan tidak menimbulkan kejenuhan saat staff beraktivitas | | | | |
| 6 | Area <i>self service</i> mempermudah para staff sehingga tidak terlalu lama dalam memproses berkas pemohon | | | | |
| 7 | Pencahayaan kantor sudah baik sehingga mempermudah pekerjaan para staff | | | | |
| 8 | Akses staff menuju antar ruang yang terkait (misal FO dan BO) sudah sangat baik sehingga para staff lebih efisien dalam bekerja | | | | |

Narasumber : Moch. Slamet
Jabatan : Ka. Sub Unit Tata Usaha
Tanggal Interview : 20 September 2016
Tempat Interview : Ruang Ka. Sub Unit Tata Usaha

Pertanyaan 1 :

Sejak kapan UPTSA Surabaya mulai beroperasi ?

Menurut Peraturan Walikota Surabaya Nomor 28 Tahun 2007 tentang Organisasi Pelayanan Terpadu Satu Atap. UPTSA Kota Surabaya telah melaksanakan kegiatan di bidang pelayanan masyarakat sejak tanggal 5 Nopember 2007 dengan melayani 92 jenis pelayanan publik.

Pertanyaan 2 :

Apa saja pelayanan yang diberikan UPTSA ?

Pelayanan yang diberikan oleh UPTSA adalah surat perijinan, karena sangat banyak untuk detailnya diberikan paparan yang lebih rinci. Intinya di kantor UPTSA melayani 92 jenis pelayanan publik.

Pertanyaan 3 :

Berapa banyak berkas yang masuk untuk di proses oleh UPTSA dalam sehari ?

Dalam sehari berkas masuk ke UPTSA bisa mencapai 600-700 berkas. Jadi bisa dibayangkan berapa banyak orang yang kami layani di kantor UPTSA ini.

Pertanyaan 4 :

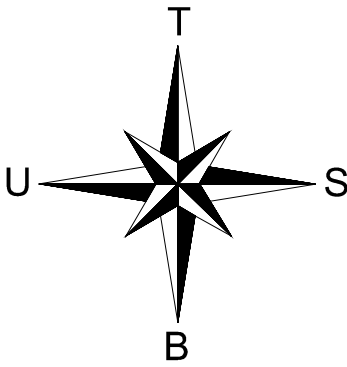
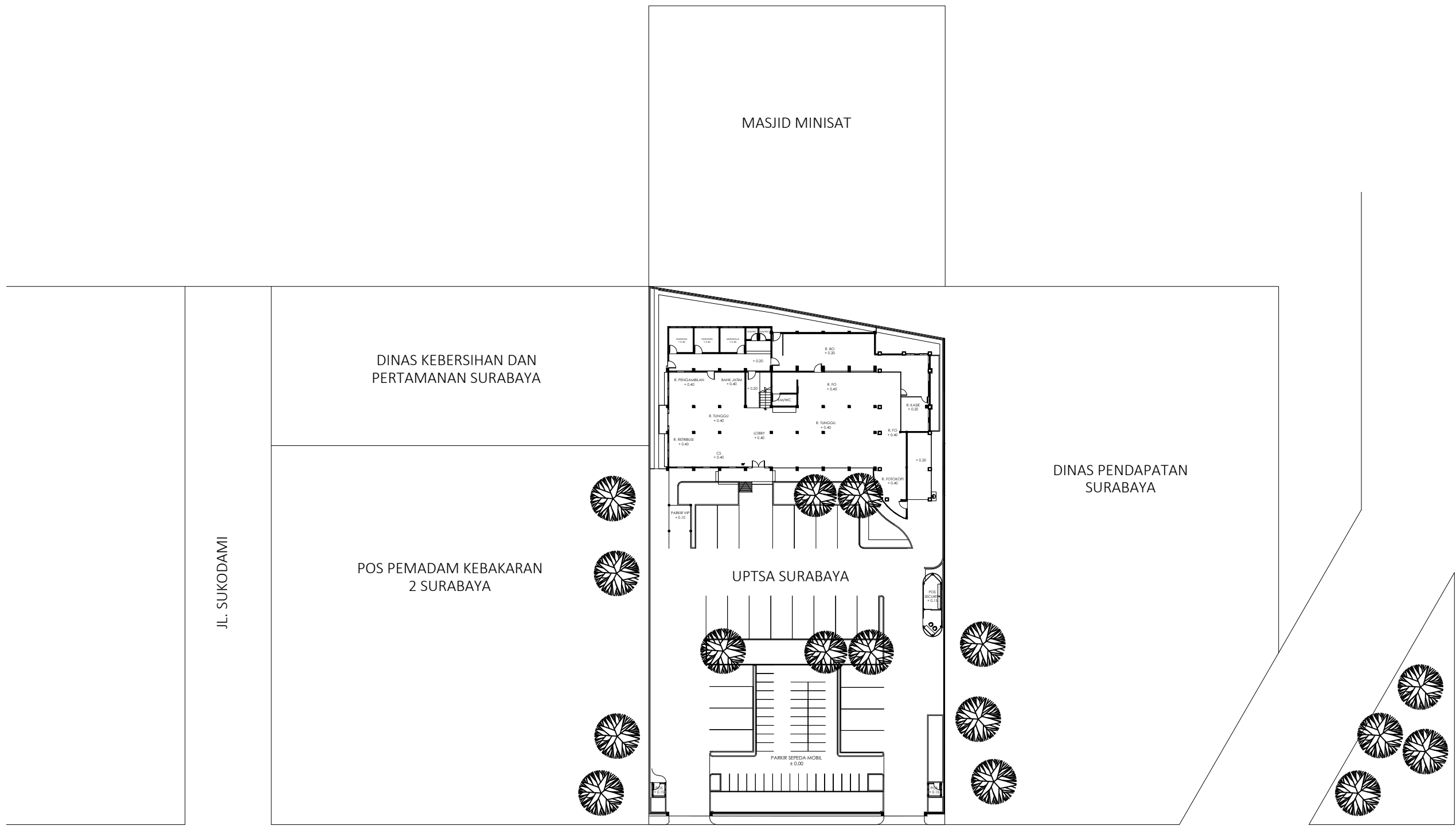
Adakah kebutuhan ruang yang ada pada UPTSA sudah sesuai?

Kalau bicara kebutuhan ruang sebenarnya kurang sesuai. Banyak ruang yang mungkin bisa memiliki fungsi a malah digunakan fungsi b karena keterbatasan ruang yang dibutuhkan.

Pertanyaan 5 :

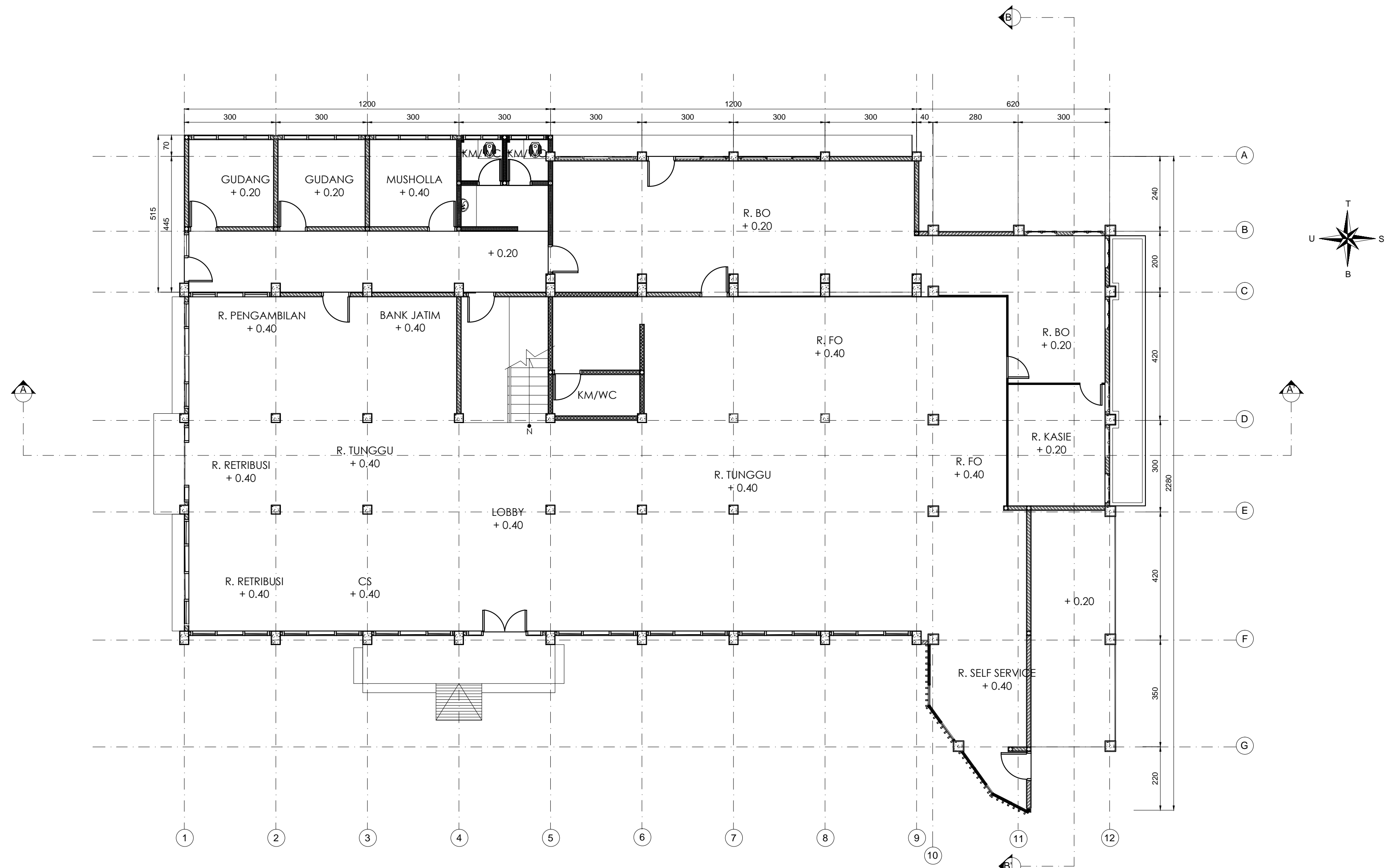
Kedepannya apa yang ingin dimaksimalkan oleh UPTSA kedepannya ?

UPTSA selalu ingin meningkatkan kualitas pelayanan publik yang cepat, mudah dengan pelayanan prima. Kita sangat ingin merubah pandangan masyarakat yang tadinya kalau ingin mengurus dikantor pemerintah pasti ribet dan membuat kesan tidak ramah. Padahal kami ingin menjadi salah satu kantor *image* pelayanan publik di Surabaya.



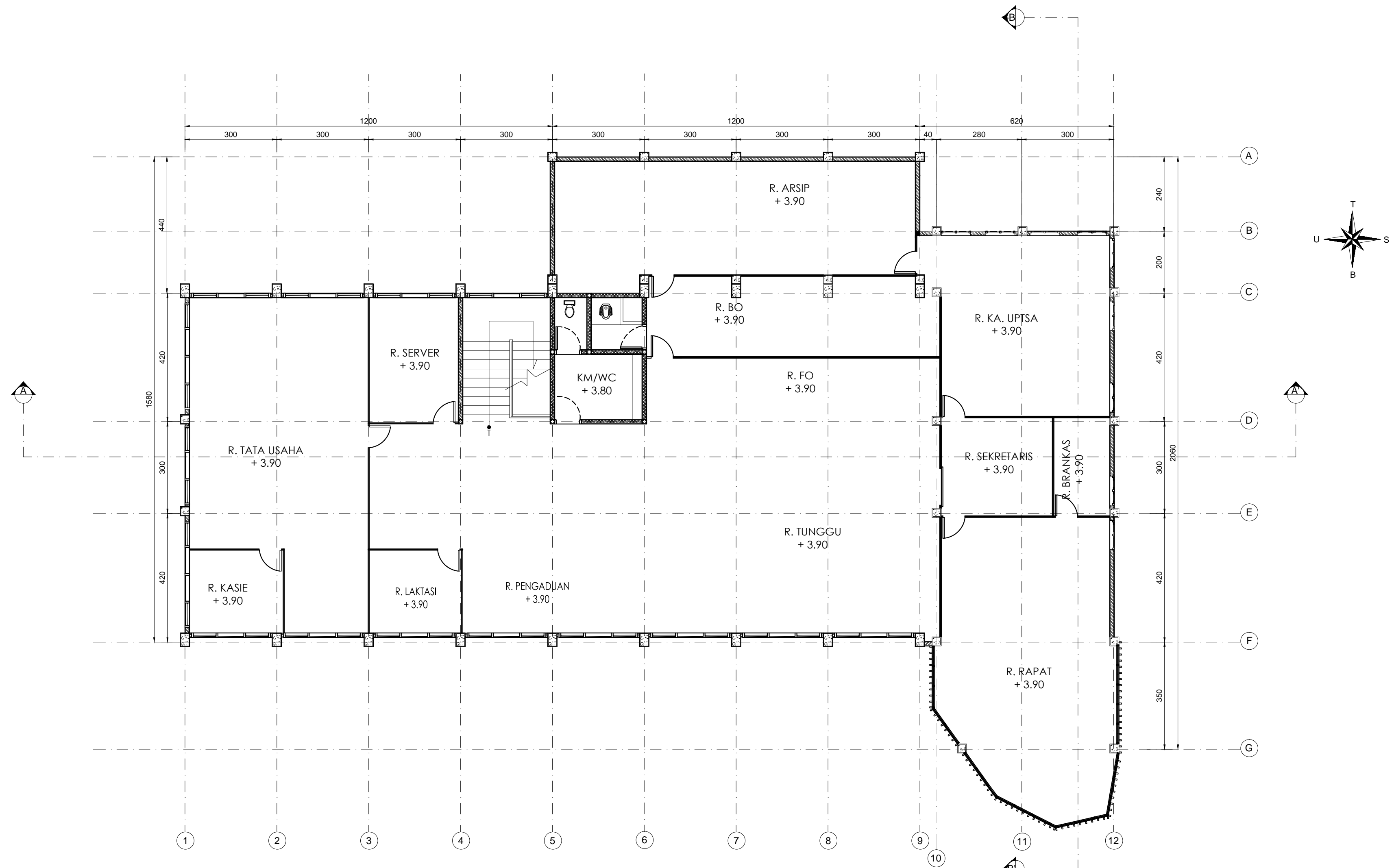
SITE PLAN
SKALA 1:500

| | | | | |
|---|--------------------------------|---------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1 : 500 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN <i>ICONIC</i> SURABAYA | | SITE PLAN KANTOR UPTSA SURABAYA | | |



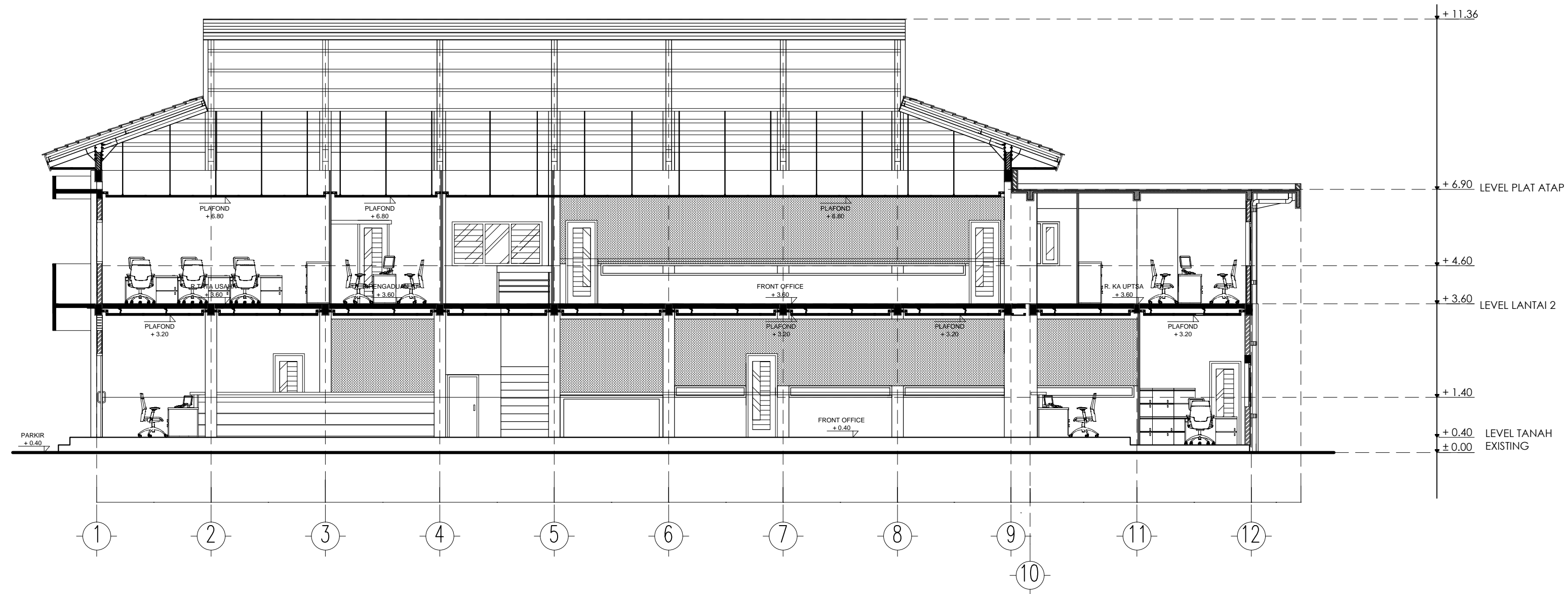
DENAH EKSISTING KANTOR
UPTSA LANTAI 1
SKALA 1:100

| | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH EKSISTING KANTOR UPTSA SURABAYA LANTAI 1 | | |

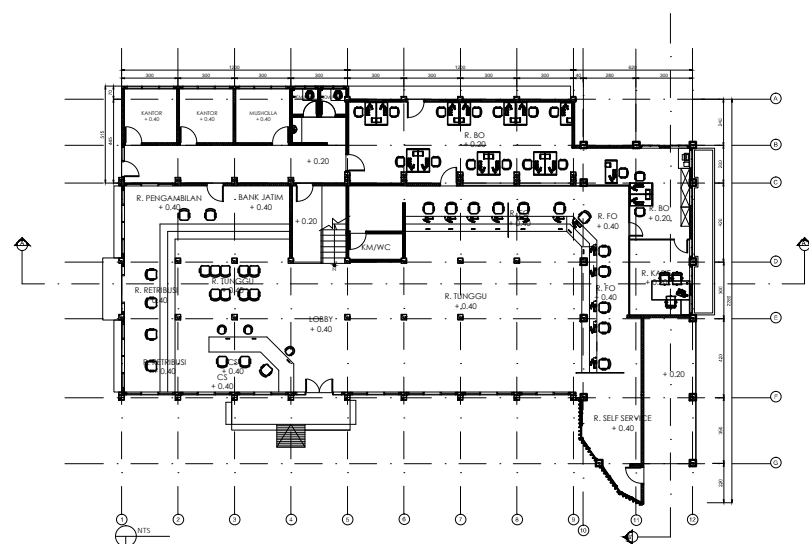


DENAH EKSISTING KANTOR
UPTSA LANTAI 2
SKALA 1:100

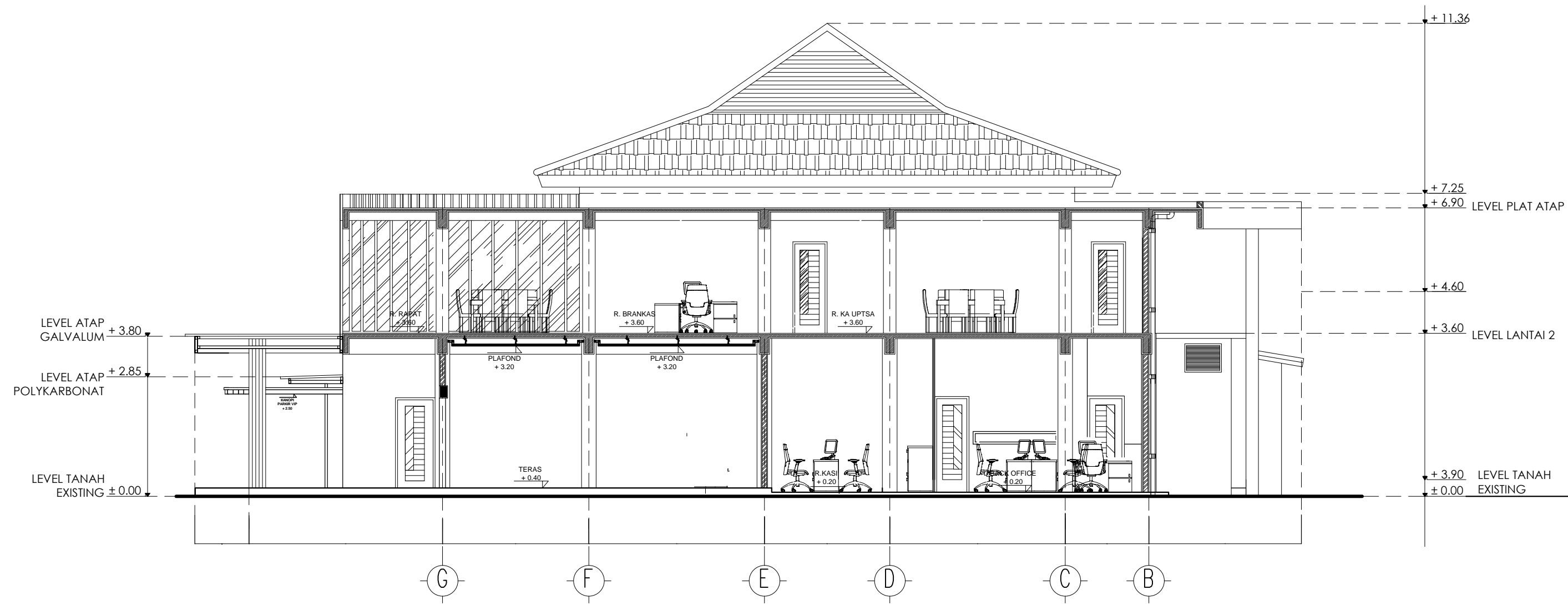
| | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH EKSISTING KANTOR UPTSA SURABAYA LANTAI 2 | | |



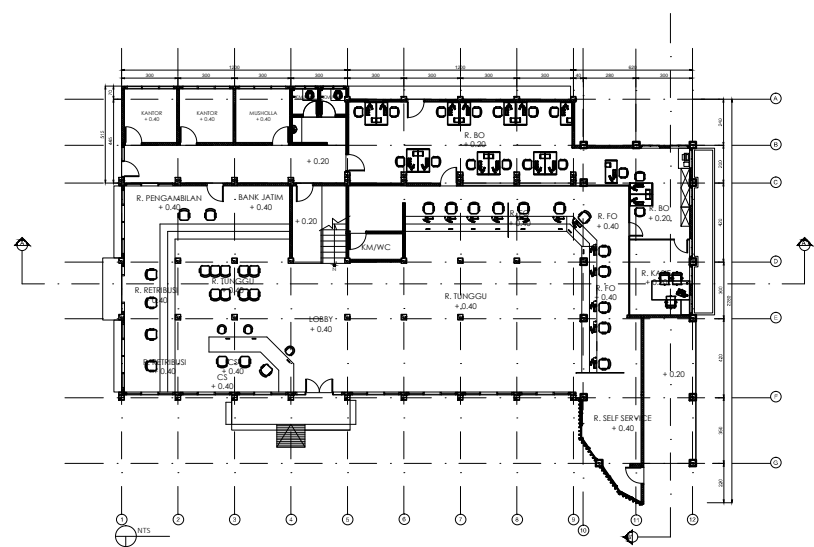
POTONGAN AA'
DENAH EKSISTING
SKALA 1:100



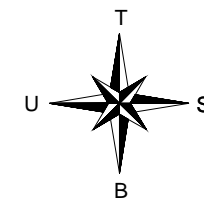
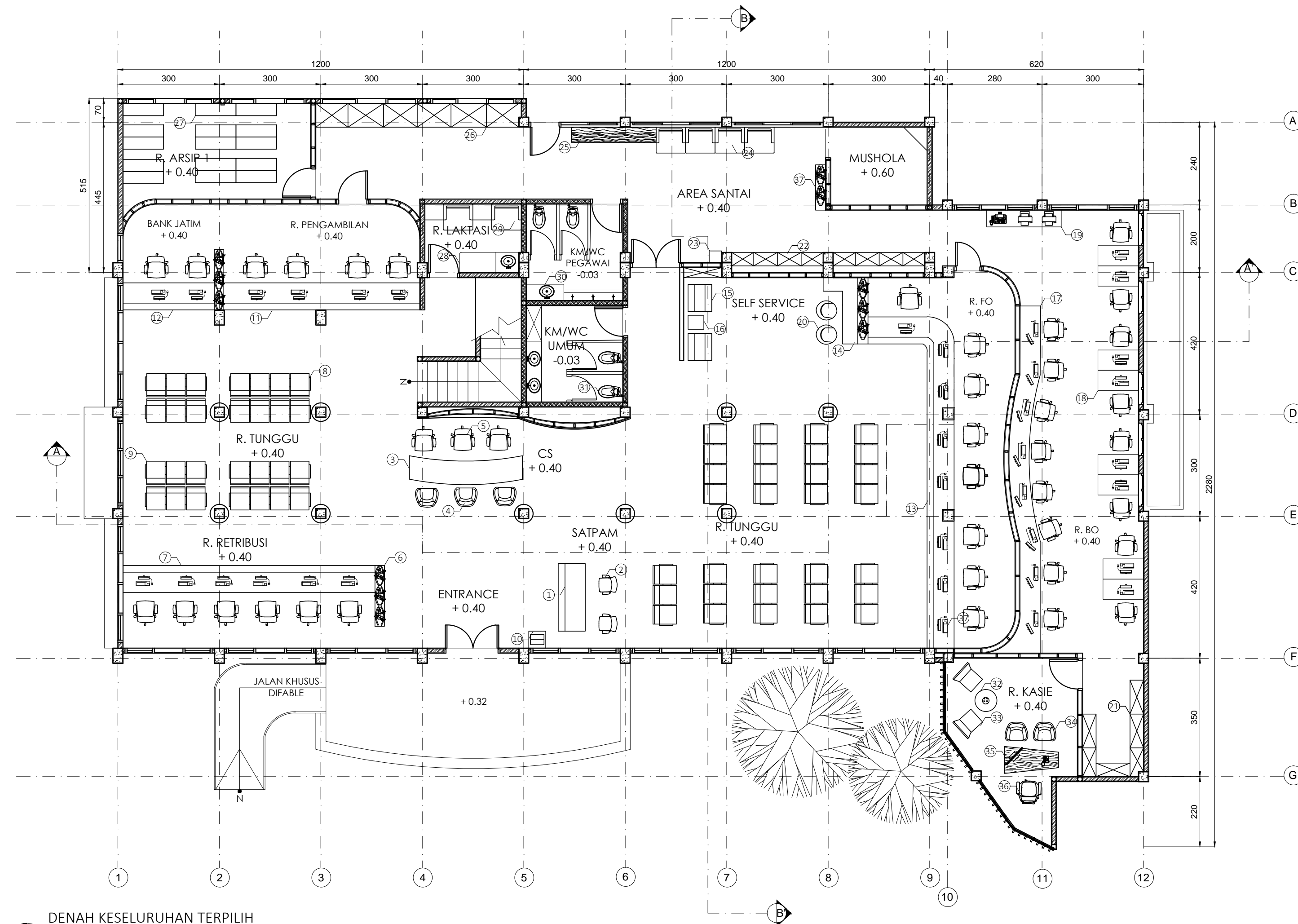
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | POTONGAN AA' DENAH EKSISTING | |



POTONGAN BB'
DENAH EKSISTING
SKALA 1:100



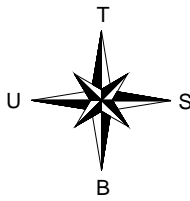
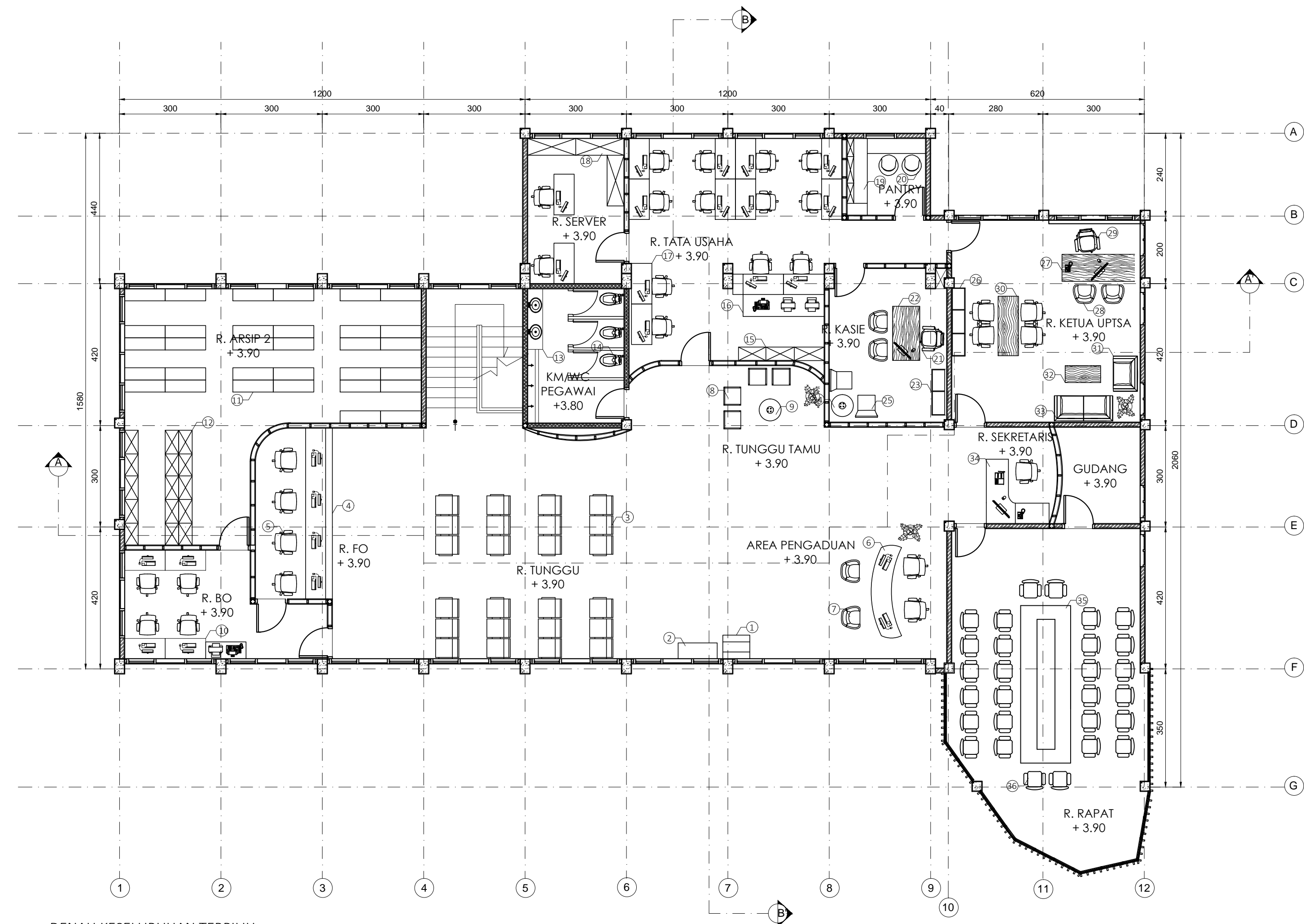
| | | | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | POTONGAN BB' DENAH EKSISTING | | |



| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | MEJA SATPAM CUSTOM UK. 200X80X100 CM |
| 2 | KURSI SATPAM UK. 50X50X60 CM |
| 3 | MEJA CS CUSTOM UK.335X80X75 CM |
| 4 | KURSI PEMOHON UK. 50X50X45CM |
| 5 | KURSI STAFF UK. 60X50X45 CM |
| 6 | RAK PEMISAH CUSTOM UK. 180X30X115 CM |
| 7 | MEJA RETRIBUSI CUSTOM UK. 745X80X110 CM |
| 8 | KURSI TUNGGU 4 SEAT UK. 240x70x77 |
| 9 | KURSI TUNGGU 3 SEAT UK. 180x70x77 CM |
| 10 | MESIN TIKET UK. 50X50X150 CM |
| 11 | MEJA PENGAMBILAN CUSTOM UK. 570X80X110 CM |
| 12 | MEJA BANK JATIM CUSTOM UK. 270X80X110 CM |
| 13 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM BENTUK L 980X254X110 CM |
| 14 | MEJA + RAK CUSTOM BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 15 | MESIN SELF SERVICE UK. 80X70X150 CM |
| 16 | RAK PRINT CUSTOM UK. 40x45x90 CM |
| 17 | MEJA KERJA BACK OFFICE CUSTOM UK. 1025X60X70 CM |
| 18 | MEJA KERJA CUSTOM UK. 120X60X70 CM |
| 19 | MEJA CREDENZA CUSTOM UK. 220x70x75 CM |
| 20 | KURSI BAR UK. 45X45X100 CM |
| 21 | RAK SIMPAN CUSTOM 1 UK. 100X40X200 CM |
| 22 | RAK SIMPAN CUSTOM 2 UK. 70X40X200 CM |
| 23 | DISPENSER UK. 35X34X99 CM |
| 24 | SOFA ONE SEAT UK. 75X80X56 CM |
| 25 | MEJA GANTUNG CUSTOM UK. 250X30X90 CM |
| 26 | RAK SIMPAN CUSTOM 3 UK. 95X70X200 CM |
| 27 | RAK SIMPAN MOBILE SHELIVING UK. 120X50X210 CM |
| 28 | WASTAFEL CUSTOM UK. 175X60X90 CM |
| 29 | SOFA 1 SEAT UK. 85X70X45 CM |
| 30 | WASTAFEL UK. 85X40X90 CM |
| 31 | CLOSET UK. 65X35X45 CM |
| 32 | COFFEE TABLE UK. Ø 60 CM |
| 33 | SOFA ONE SEAT + MEJA CUSTOM UK. 140X80X56 CM |
| 34 | KURSI TAMU UK. 50X50X45 CM |
| 35 | MEJA KERJA KASIE UK. 160X80X75 CM |
| 36 | KURSI KERJA KASIE UK. 70X60X45 CM |
| 37 | RAK SEPATU CUSTOM UK. 130X30X70 CM |

DENAH KESELURUHAN TERPILIH
KANTOR UPTSA LANTAI 1
SKALA 1:100

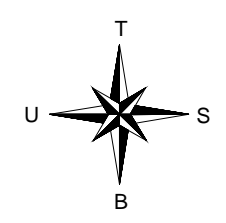
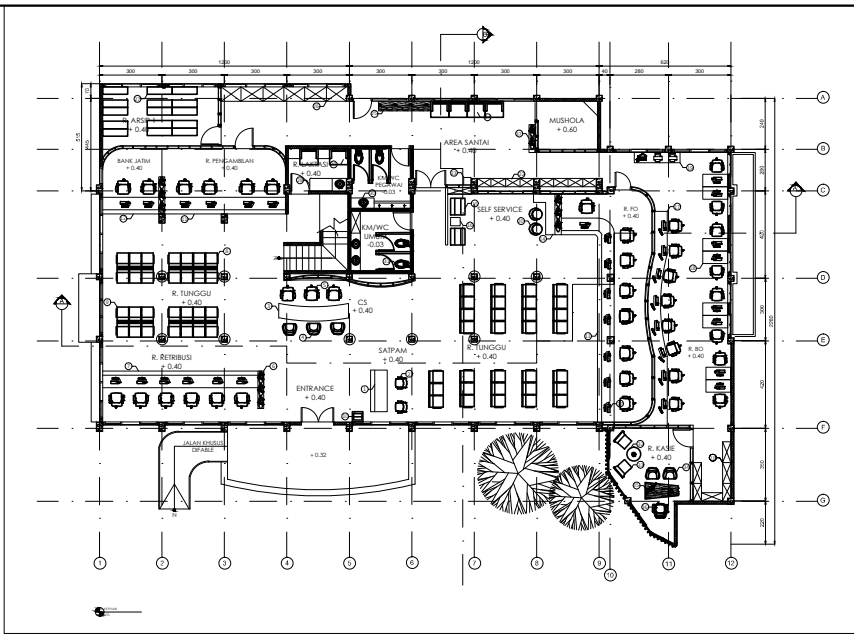
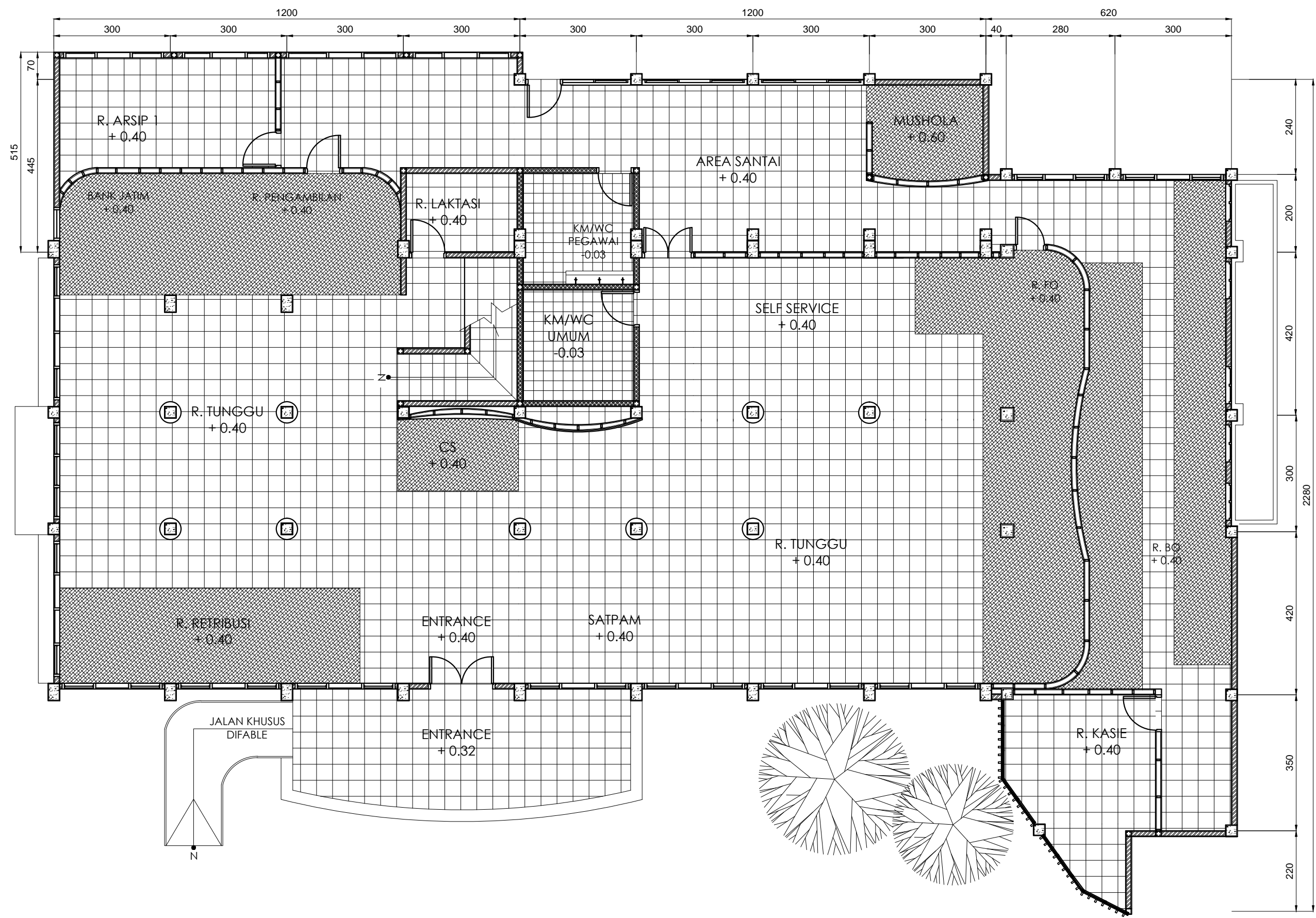
| | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH KESELURUHAN TERPILIH KANTOR UPTSA LANTAI 1 | | |



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | MESIN PENGADUAN 80X70X150 CM |
| 2 | CREDENZA CUSTOM 115X45X90 CM |
| 3 | KURSI TUNGGU 3 SEAT UK. 180X72X76 |
| 4 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM UK. 500X80X110 CM |
| 5 | KURSI STAFF UK. 60X50X45 CM |
| 6 | MEJA CUSTOM UK. 260X70X75 CM |
| 7 | KURSI PEMOHON UK. 50X50X60 CM |
| 8 | KURSI SOFA TUNGGU TAMU UK. 65X60X45 CM |
| 9 | MEJA TUNGGU TAMU BULAT Ø 60 CM TINGGI 50 CM |
| 10 | MEJA KERJA CUSTOM UK. 120X60X70 CM |
| 11 | RAK SIMPAN MOBILE SHELVING UK. 120X50X210 CM |
| 12 | RAK SIMPAN CUSTOM 4 UK. 340X40X200 CM |
| 13 | WASTAFEL UK. 85X40X90 CM |
| 14 | CLOSET UK. 65X35X45 CM |
| 15 | RAK SIMPAN CUSTOM 2 UK. 70X40X200 CM |
| 16 | MEJA CRENDENZA CUSTOM UK. 240X65X75 CM |
| 17 | MEJA KERJA CUSTOM UK. 120X60X70 CM |
| 18 | RAK SERVER UK. 142X50X250 CM |
| 19 | KITCHEN SET UK. 190X60X210 CM |
| 20 | KURSI BAR UK. 45X45X100 CM |
| 21 | KURSI KERJA KASIE UK. 70X60X45 CM |
| 22 | MEJA KERJA KASIE UK. 160X80X75 CM |
| 23 | RAK CUSTOM UK. 40X135X180 CM |
| 24 | COFFEE TABLE UK. Ø 60 CM |
| 25 | KURSI SOFA ONE SEAT UK. 70X77X44 CM |
| 26 | RAK PAJANG CUSTOM UK. 240X40X180 CM |
| 27 | MEJA KEPALA UK. 80X215X75 CM |
| 28 | KURSI TAMU UK. 50X50X45 CM |
| 29 | KURSI KERJA KEPALA UK. 70X60X45 CM |
| 30 | MEJA RAPAT KECIL CUSTOM UK. 175X70X75 CM |
| 31 | SOFA 1 SEAT UK. 105X70X69 CM |
| 32 | MEJA TAMU KEPALA UPTSA UK. 115X50X42 CM |
| 33 | SOFA 2 SEAT UK. 180X75X69 CM |
| 34 | MEJA SEKRETARIS CUSTOM BENTUK L UK. 190X120X75 CM |
| 35 | MEJA RAPAT UK. 470X150X75 CM |
| 36 | KURSI RAPAT UK. 50X50X98 CM |

DENAH KESELURUHAN TERPILIH
KANTOR UPTSA LANTAI 2
SKALA 1:100

| | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH KESELURUHAN TERPILIH KANTOR UPTSA LANTAI 2 | | |

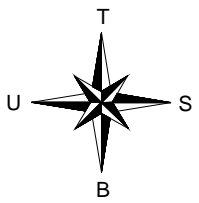
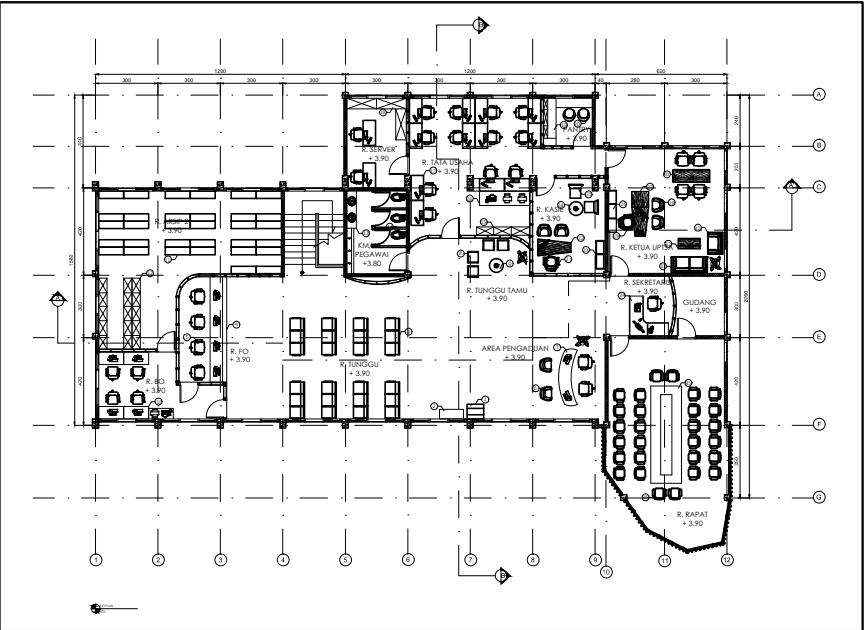
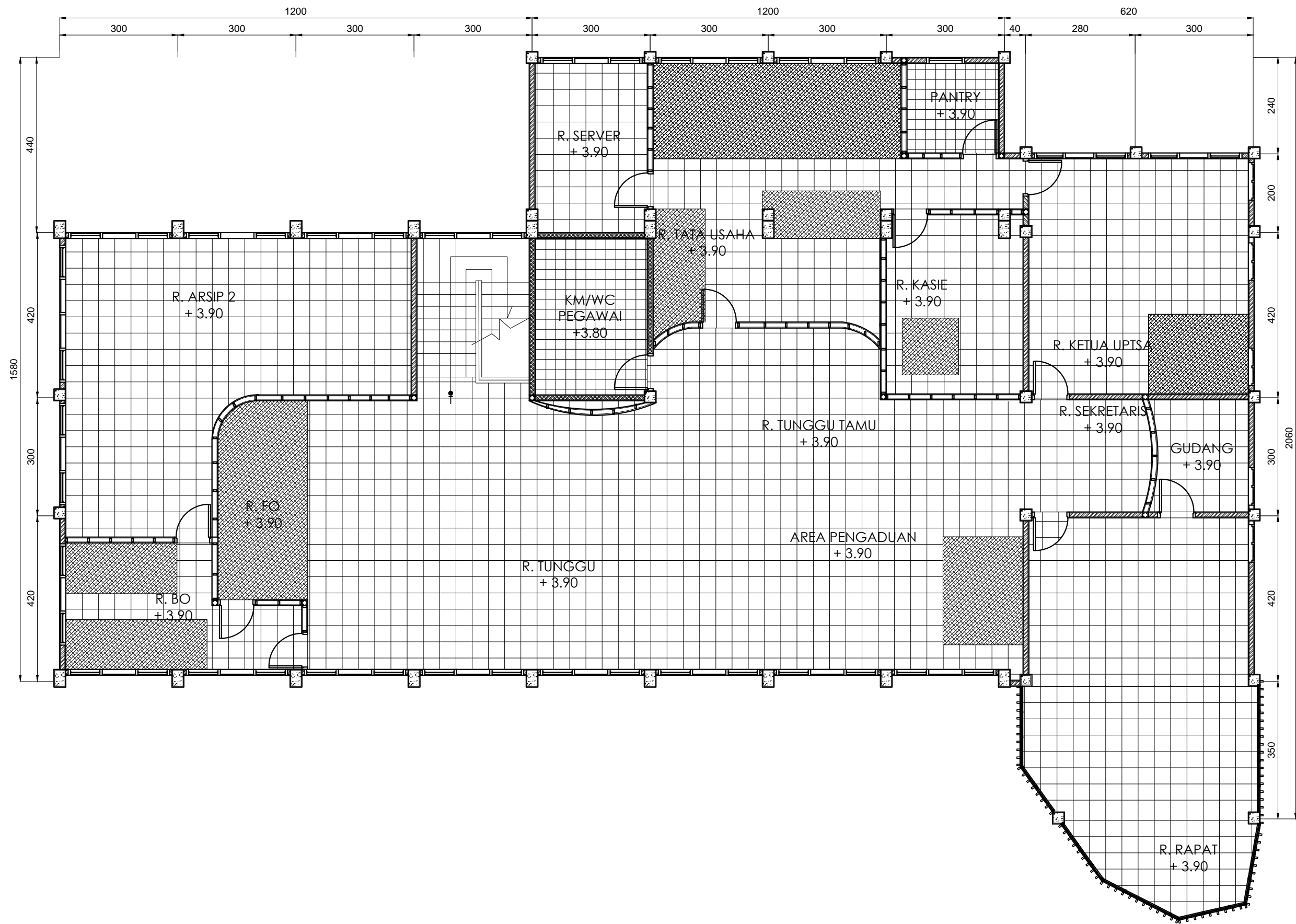


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | LANTAI KERAMIK PLATINUM NICO WARNA PUTIH NAT TIPIS UK. 40x40 CM |
| 2 | LANTAI KERAMIK PLATINUM CARGO GREY DILAPISI ANTI SLIP NAT TIPIS UK. 30x30 CM |
| 3 | KARPET HITAM METERAN UKURAN SESUAI AREA FABRIC WOVEN POLYPROPYLENE |
| | LANTAI VYNIL MAX WELL WARNA TOSCA |

DENAH RENCANA LANTAI
KANTOR UPTSA LANTAI 1
SKALA 1:100

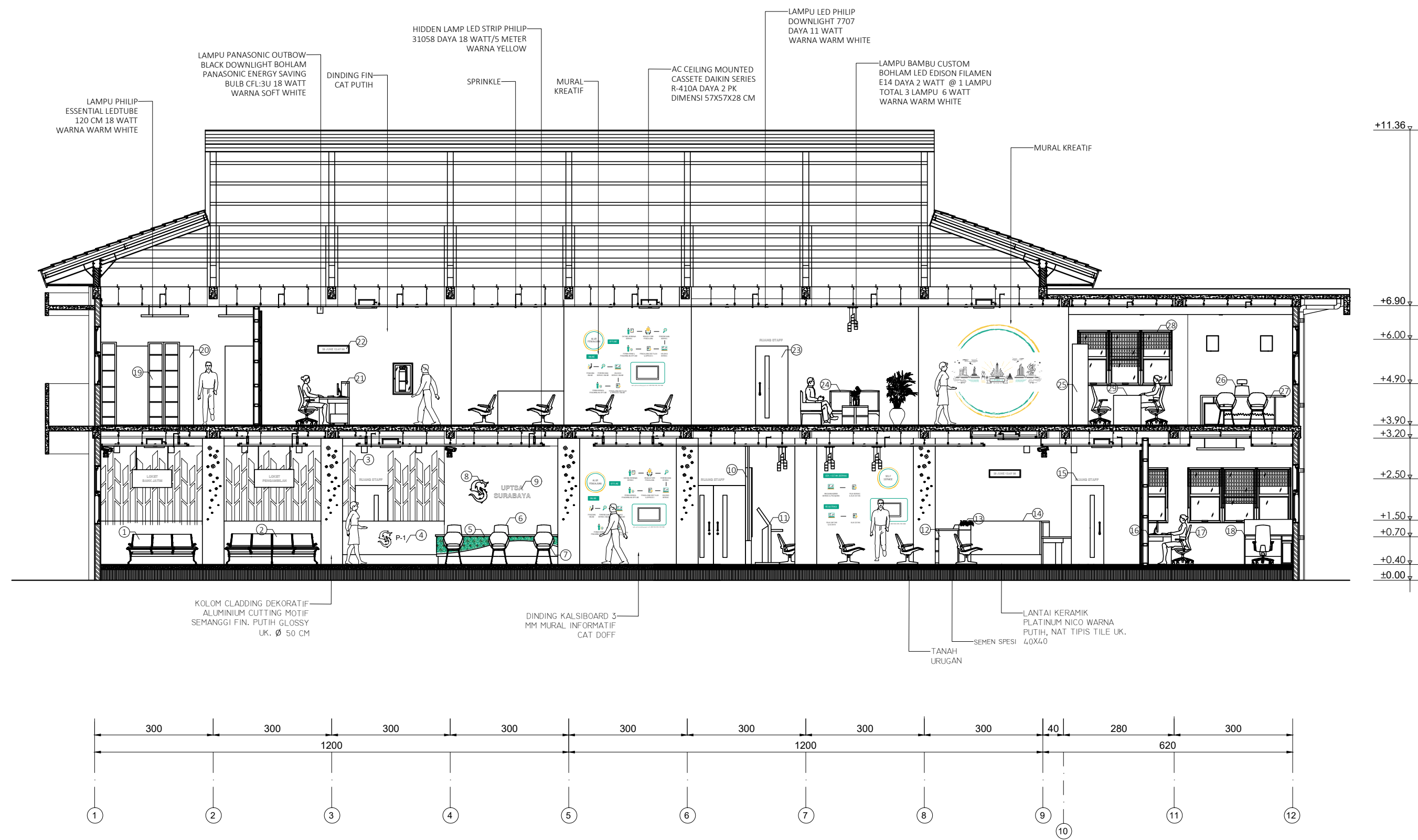
| | | | | |
|--|--------------------------------|---|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH RENCANA LANTAI KESELURUHAN TERPILIH KANTOR UPTSA SURABAYA LANTAI 1 | | |

DENAH RENCANA LANTAI
KANTOR UPTSA LANTAI 2
SKALA 1:100

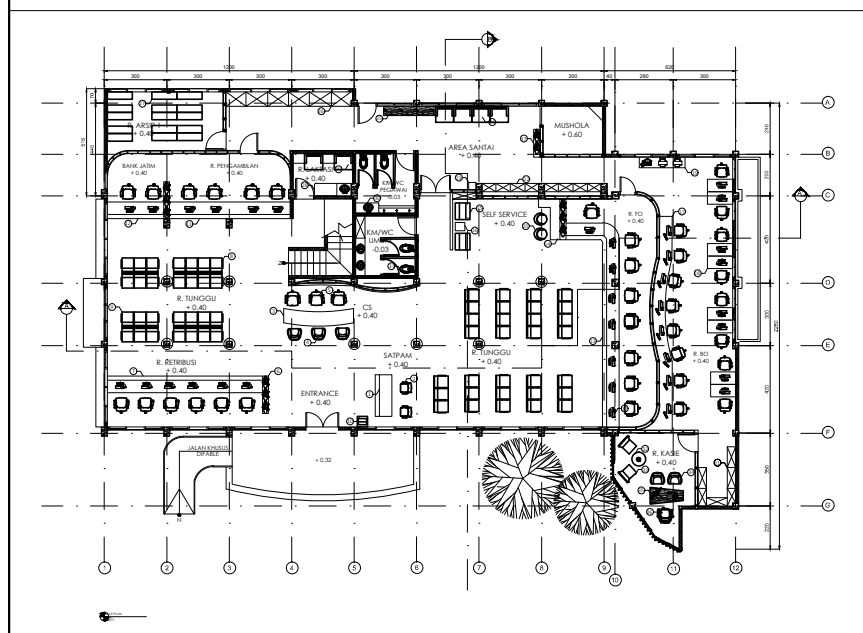


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | LANTAI KERAMIK PLATINUM NICO WARNA PUTIH NAT TIPIS UK. 40X40 CM |
| 2 | LANTAI KERAMIK PLATINUM CARGO GREY DILAPISI ANTI SLIP NAT TIPIS UK. 30X30 CM |
| 3 | KARPET HITAM METERAN UKURAN SESUAI AREA FABRIC WOVEN POLYPROPYLENE |
| | LANTAI VYNIL MAX WELL WARNA TOSCA |

| | | | | |
|---|--------------------------------|--|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | DENAH RENCANA LANTAI SELURUHAN TERPILIH KANTOR UPTSA SURABAYA LANTAI 2 | | |

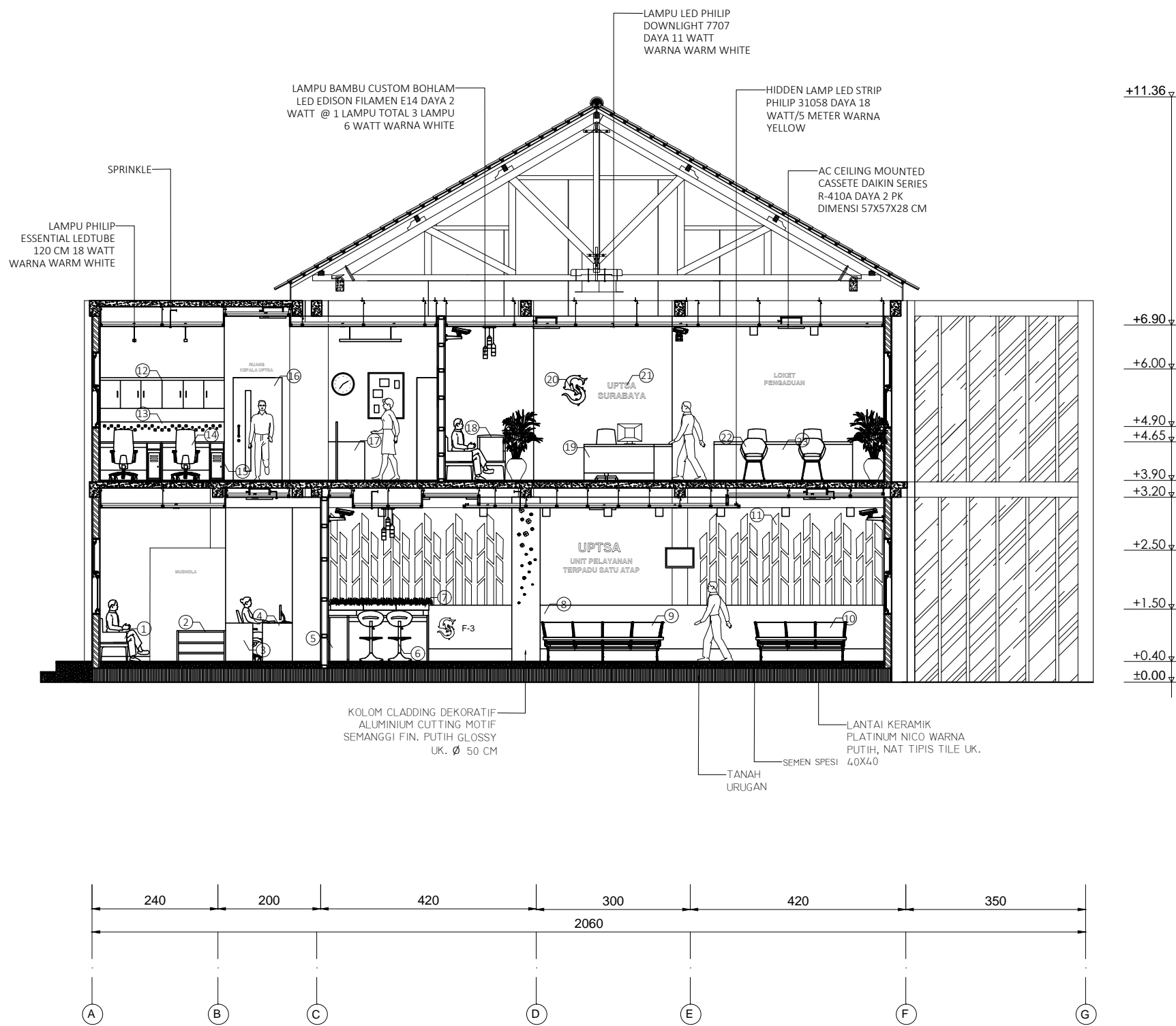


| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | KURSI TUNGGU 3 SEAT UK. 180X70X77 CM |
| 2 | KURSI TUNGGU 4 SEAT UK. 240X70X77 |
| 3 | PANEL DECORATIVE 3D CUTTING MOTIF BAMBU RUNCING FIN DUCO ABU-ABU UK. 210X6X300 CM |
| 4 | MEJA PENGAMBILAN CUSTOM UK. 570X80X115 CM |
| 5 | MEJA CS CUSTOM UK.335X80X75 CM |
| 6 | KURSI STAFF UK. 60X50X45 CM |
| 7 | KURSI PEMOHON UK. 50X50X45CM |
| 8 | SIGN CUTTING ACRYLIC BOX LOGO SURABAYA |
| 9 | LETTER CUTTING ACRYLIC |
| 10 | CUSTOM PARTISI UK. 260X15X320 CM |
| 11 | MESIN SELF SERVICE UK. 80X70X150 CM |
| 12 | MEJA + RAK CUSTOM BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 13 | RAK PEMISAH CUSTOM UK. 180X30X115 CM |
| 14 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM BENTUK L 980X254X110 CM |
| 15 | LETTER CUTTING ACRYLIC |
| 16 | MEJA KERJA BACK OFFICE CUSTOM UK. 1025X60X70 CM |
| 17 | KURSI STAFF UK. 60X50X45 CM |
| 18 | MEJA KERJA CUSTOM UK. 120X60X70 CM |
| 19 | RAK SIMPAN CUSTOM 4 UK. 340X40X200 CM |
| 20 | RAK SIMPAN MOBILE SHELUNG UK. 120X50X210 CM |
| 21 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM UK. 500X80X110 CM |
| 22 | RUNNING TEXT DAN JAM 80X20X15 CM |
| 23 | PINTU DENGAN SEDIKIT KACA SATU DAUN 135 CM MOTIF KAYU |
| 24 | KURSI SOFA TUNGGU TAMU UK. 65X60X45 CM |
| 25 | RAK PAJANG CUSTOM UK. 240X40X180 CM |
| 26 | KURSI KERJA KEPALA UK. 70X60X45 CM |
| 27 | MEJA KEPALA UK. 80X215X75 CM |
| 28 | JENDELA DOUBLE HUNG |
| 29 | MEJA RAPAT KECIL CUSTOM UK. 175X70X75 CM |

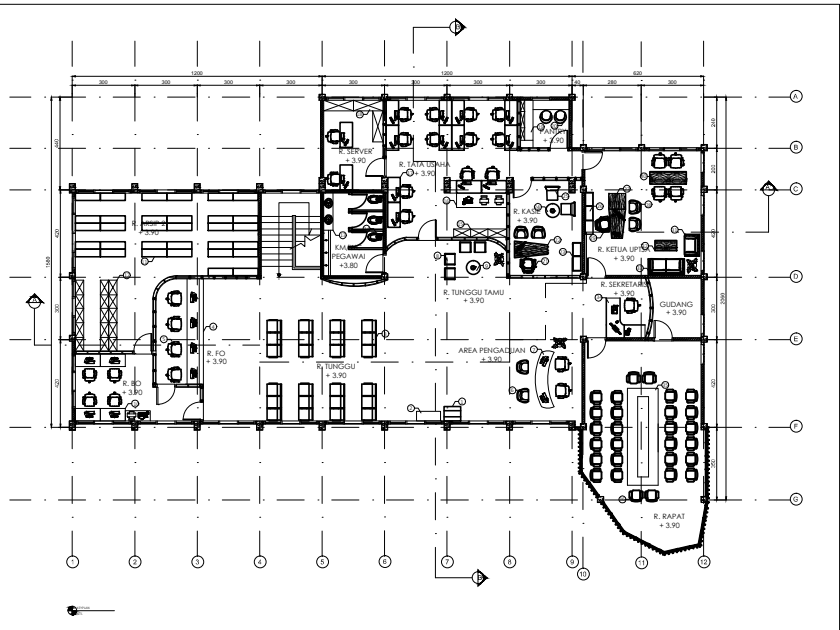


POTONGAN AA' DENAH KESELURUHANT TERPILIH
SKALA 1:100

| | | | | |
|---|--------------------------------|--------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC/ SURABAYA | | POTONGAN AA' DENAH KESELURUHAN | | |

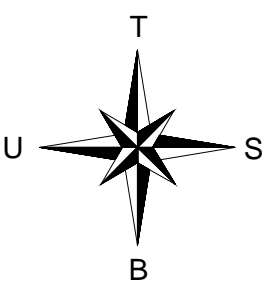
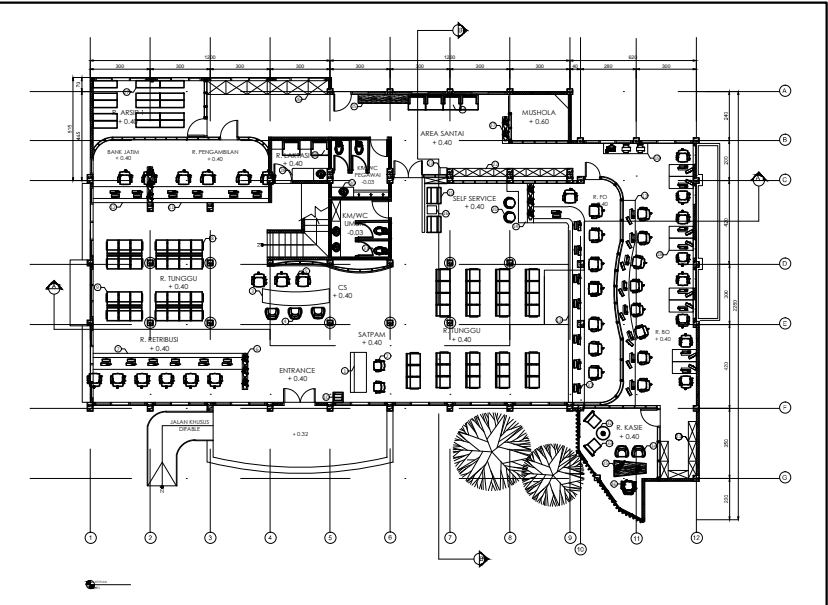


| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | SOFA ONE SEAT UK. 75X80X56 CM |
| 2 | RAK SEPATU CUSTOM UK. 130X30X70 CM |
| 3 | MEJA CREDENZA CUSTOM UK. 220X70X75 CM |
| 4 | RAK PRINT CUSTOM UK. 40X45X90 CM |
| 5 | MEJA + RAK CUSTOM BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 6 | KURSI BAR UK. 45X45X100 CM |
| 7 | RAK PEMISAH CUSTOM UK. 180X30X115 CM |
| 8 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM BENTUK L 980X254X110 CM |
| 9 | KURSI TUNGGU 4 SEAT UK. 240x70x77 |
| 10 | KURSI TUNGGU 3 SEAT UK. 180X70X77 CM |
| 11 | PANEL DECORATIVE 3D CUTTING MOTIF BAMBUNY RUNCING FIN DUCO ABU-ABU UK. 210X6X300 CM |
| 12 | RAK SHELVEING CUSTOM MULTIPLEKS UK. 242X40X60 CM |
| 13 | PENYEKAT DARI CUTTING LASER |
| 14 | KURSI STAFF UK. 60X50X45 CM |
| 15 | MEJA KERJA CUSTOM UK. 120X60X70 CM |
| 16 | PINTU DENGAN SEDIKIT KACA SATU DAUN 135 CM MOTIF KAYU |
| 17 | MEJA KERJA BACK OFFICE CUSTOM UK. 1025X60X70 CM |
| 18 | KURSI SOFA TUNGGU TAMU UK. 65X60X45 CM |
| 19 | MEJA SEKRETARIS CUSTOM BENTUK L UK. 190X120X75 CM |
| 20 | SIGN CUTTING ACRYLIC BOX LOGO SURABAYA |
| 21 | LETTER CUTTING ACRYLIC |
| 22 | KURSI PEMOHON UK. 50X50X45CM |
| 23 | MEJA CUSTOM UK. 260X70X75 CM |



POTONGAN BB' DENAH KESELURUHANT TERPILIH
SKALA 1:100

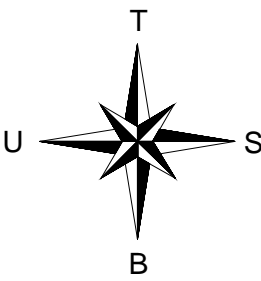
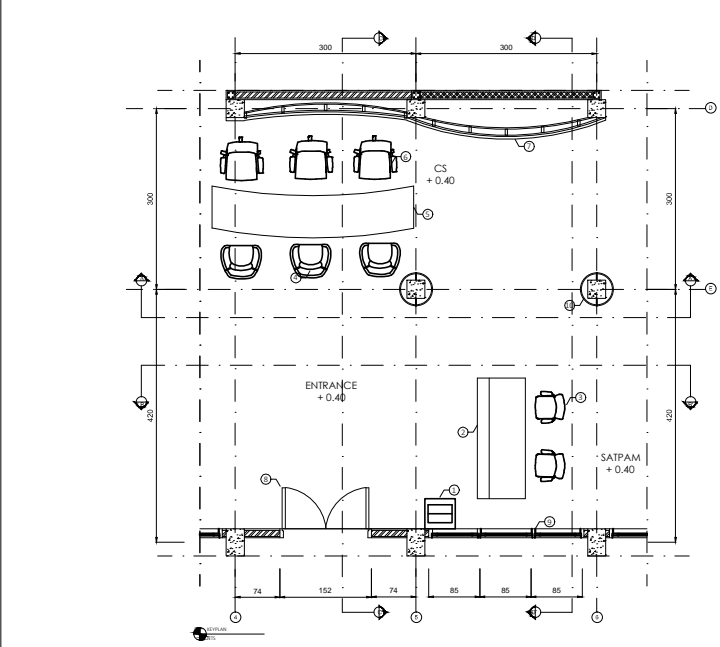
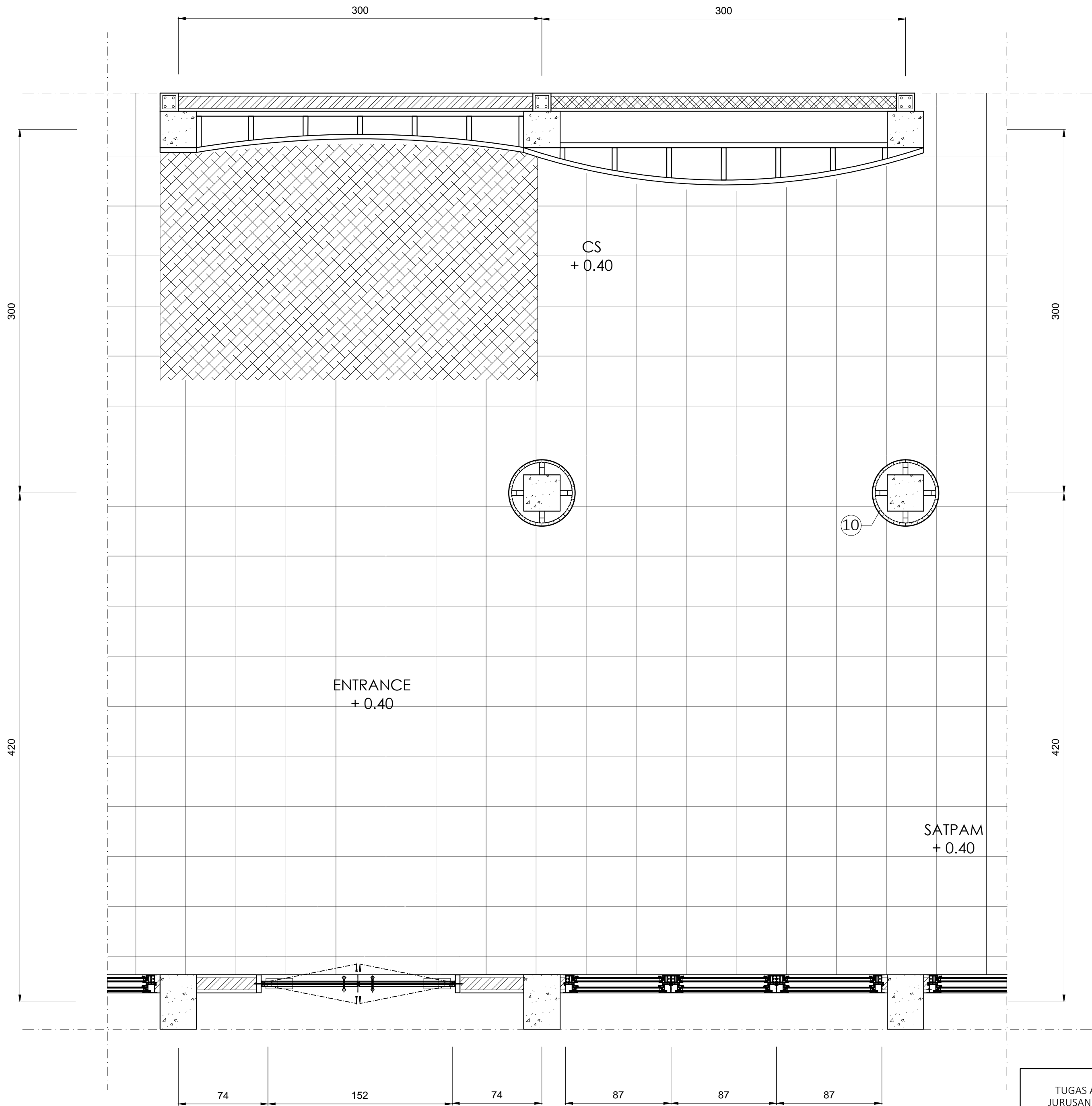
| | | | | |
|--|--------------------------------|--------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:100 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | POTONGAN BB' DENAH KESELURUHAN | | |

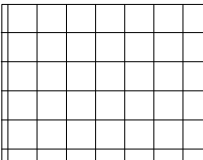
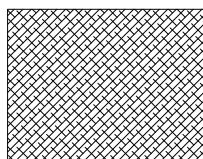


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | MESIN NOMOR ANTRIAN UK. 50X50X150 |
| 2 | MEJA SATPAM CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH, ORANGE, TOSCA DAN MOTIF KAYU UK. 200X80X100CM |
| 3 | KURSI SATPAM ARMLESS, DENGAN RODA, FABRIC POLYESTER HITAM UK. 50X50X45 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI, MATERIAL KAKI KURSI PLASTIK |
| 4 | KURSI PEMOHON 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 5 | MEJA CS CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DUCO DAN STICKER MOTIF BATIK SURABAYA UK. 335X70X75 CM |
| 6 | KURSI STAFF DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 7 | DINDING KALSIBOARD 3MM FIN CAT DI MURAL INFORMATIF INFORMASI UPTSA |
| 8 | LCD TV TOUCH SCREEN LG 24 INCH WITH BRACKET TV |
| 9 | PINTU KACA DUA DAUN LEBAR 160 CM TINGGI 200 CM |
| 10 | JENDELA DOUBLE HUNG FRAME BESI HITAM |
| 11 | CLADDING KOLOM COVER DECORATIVE ALUMINIUM FIN PUTIH GLOSSY UK. Ø 50 CM |
| 12 | ALAT PEMADAM DALAM KOTAK KACA 50X20X80 CM |

DENAH RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

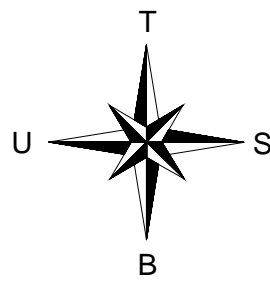
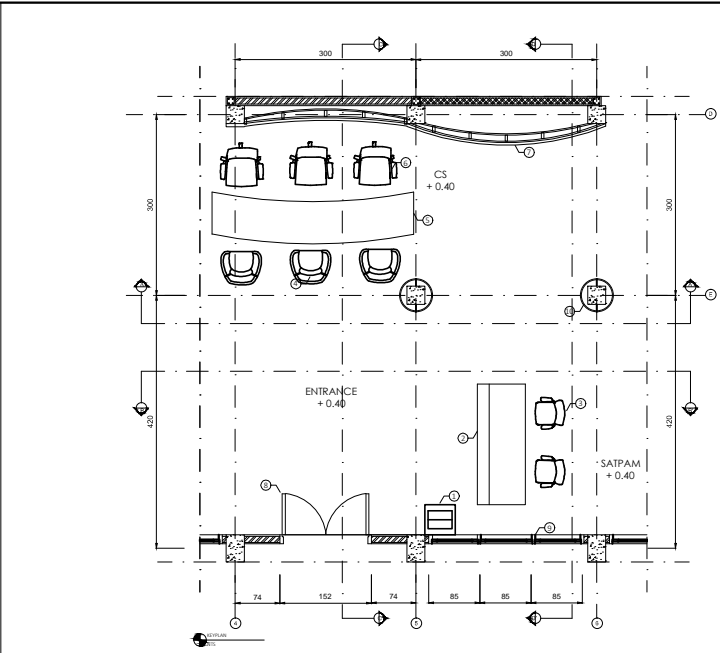
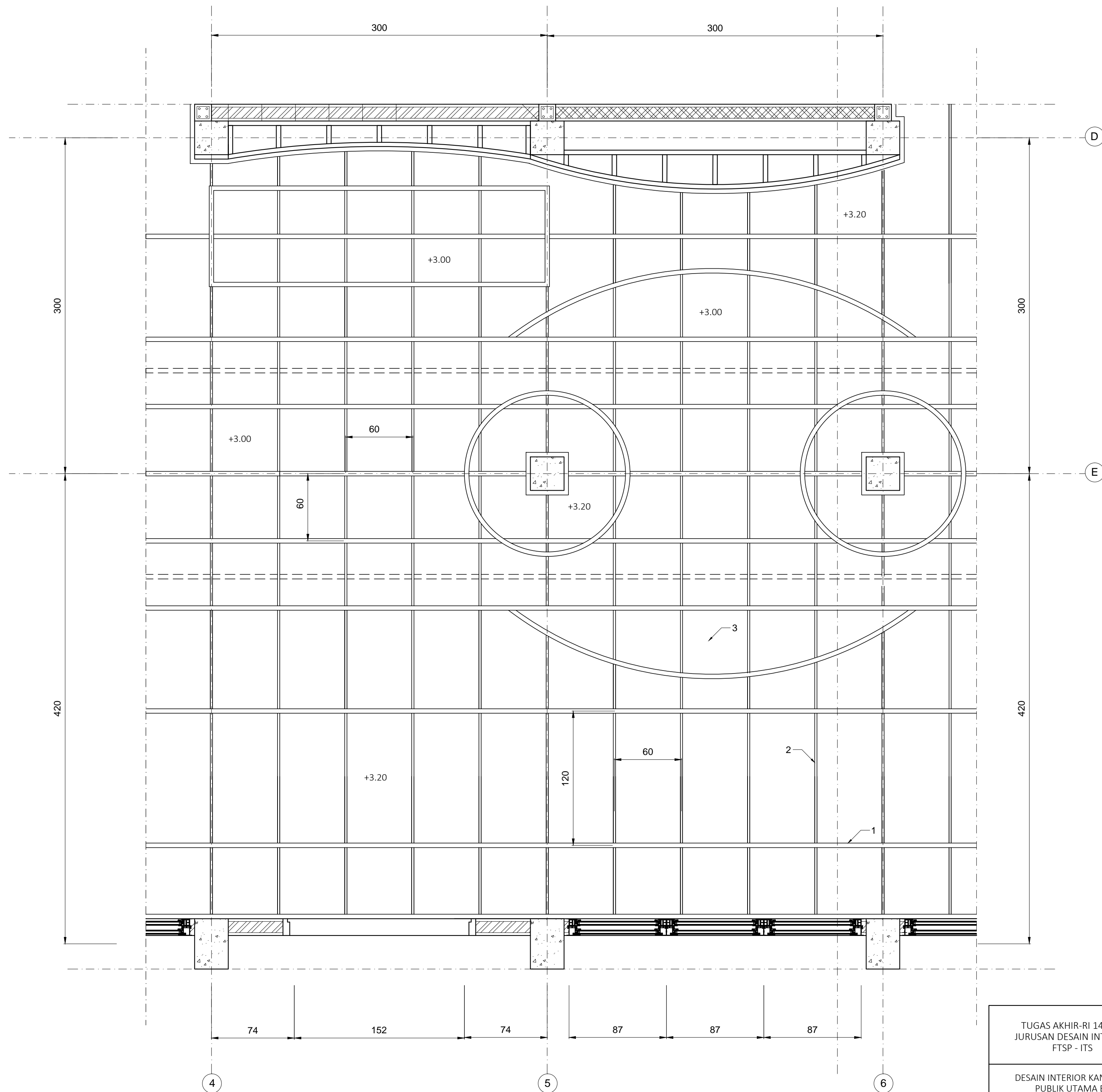
| | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /ICONIC SURABAYA | | | DENAH RUANG TERPILIH 1 | |



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | <div></div> LANTAI KERAMIK PLATINUM NICO WARNA PUTIH NAT TIPIS UK. 40X40 CM |
| 2 | <div></div> KARPET HITAM METERAN UKURAN SESUAI AREA FABRIC WOVEN POLYPROPYLENE |

RENCANA LANTAI DENAH
RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

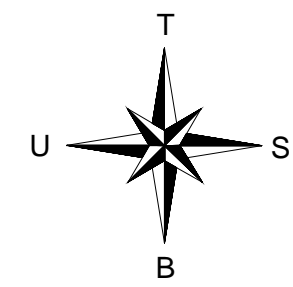
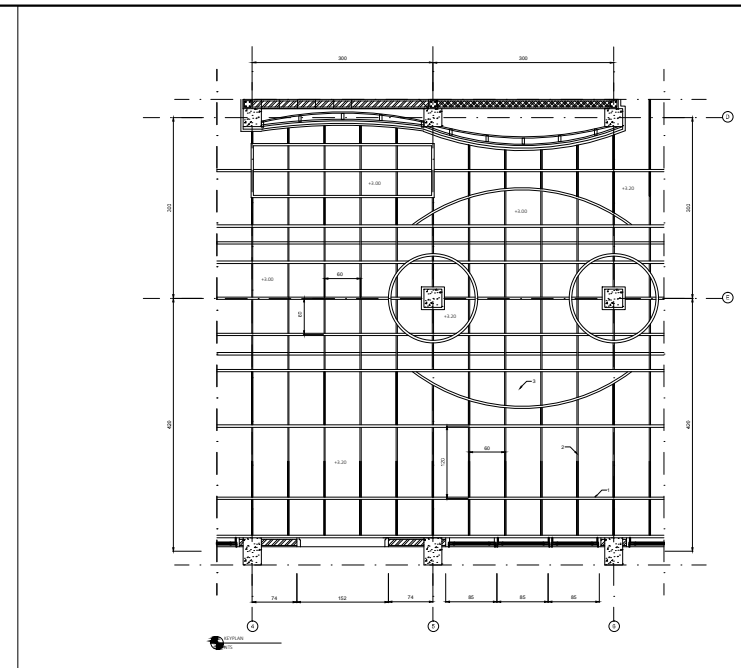
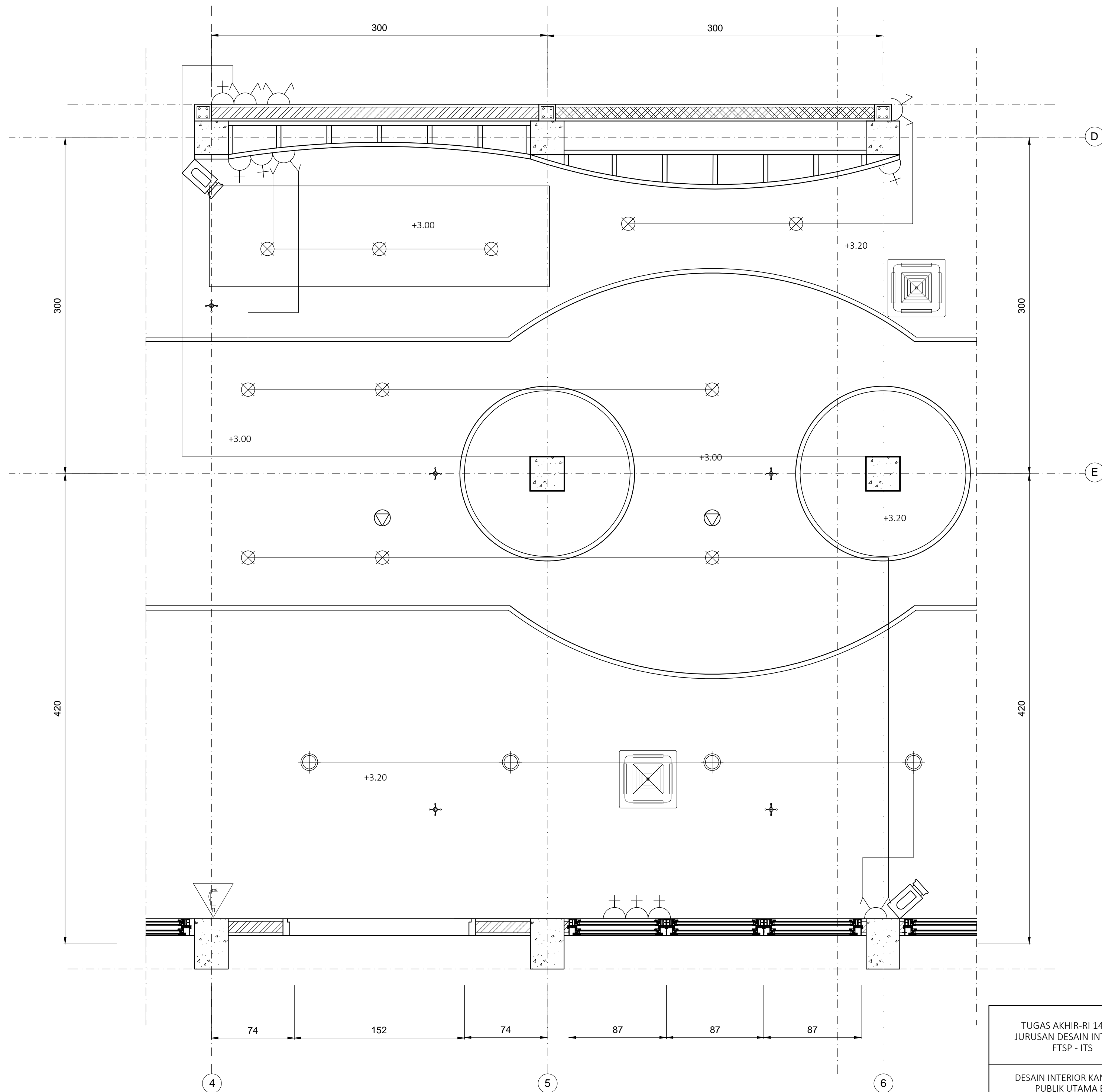
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | RENCANA LANTAI DENAH RUANG TERPILIH 1 | |



| KETERANGAN | |
|------------|----------------------------------|
| 1 | RANGKA HOLLOW GALVALUM UK 4X4 CM |
| 2 | RANGKA HOLLOW GALVALUM UK 2X4 CM |
| 3 | PLAFON KALSIBOARD FIN CAT PUTIH |

RENCANA PLAFON DENAH
RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

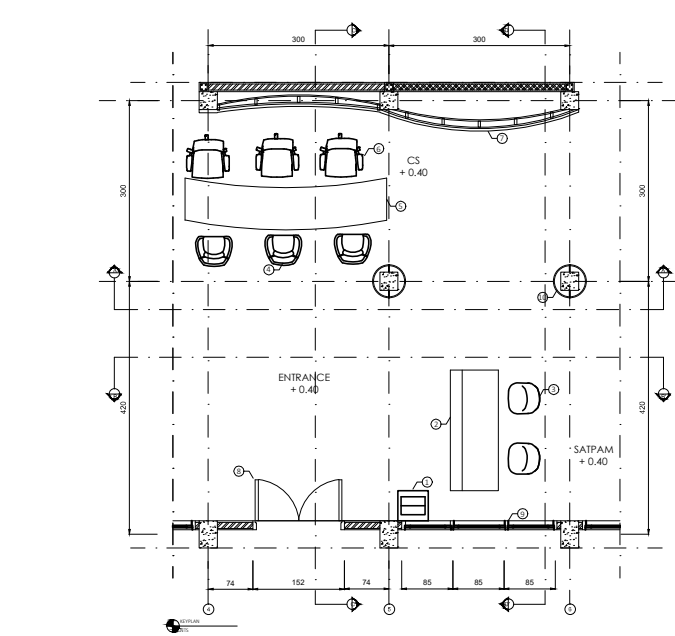
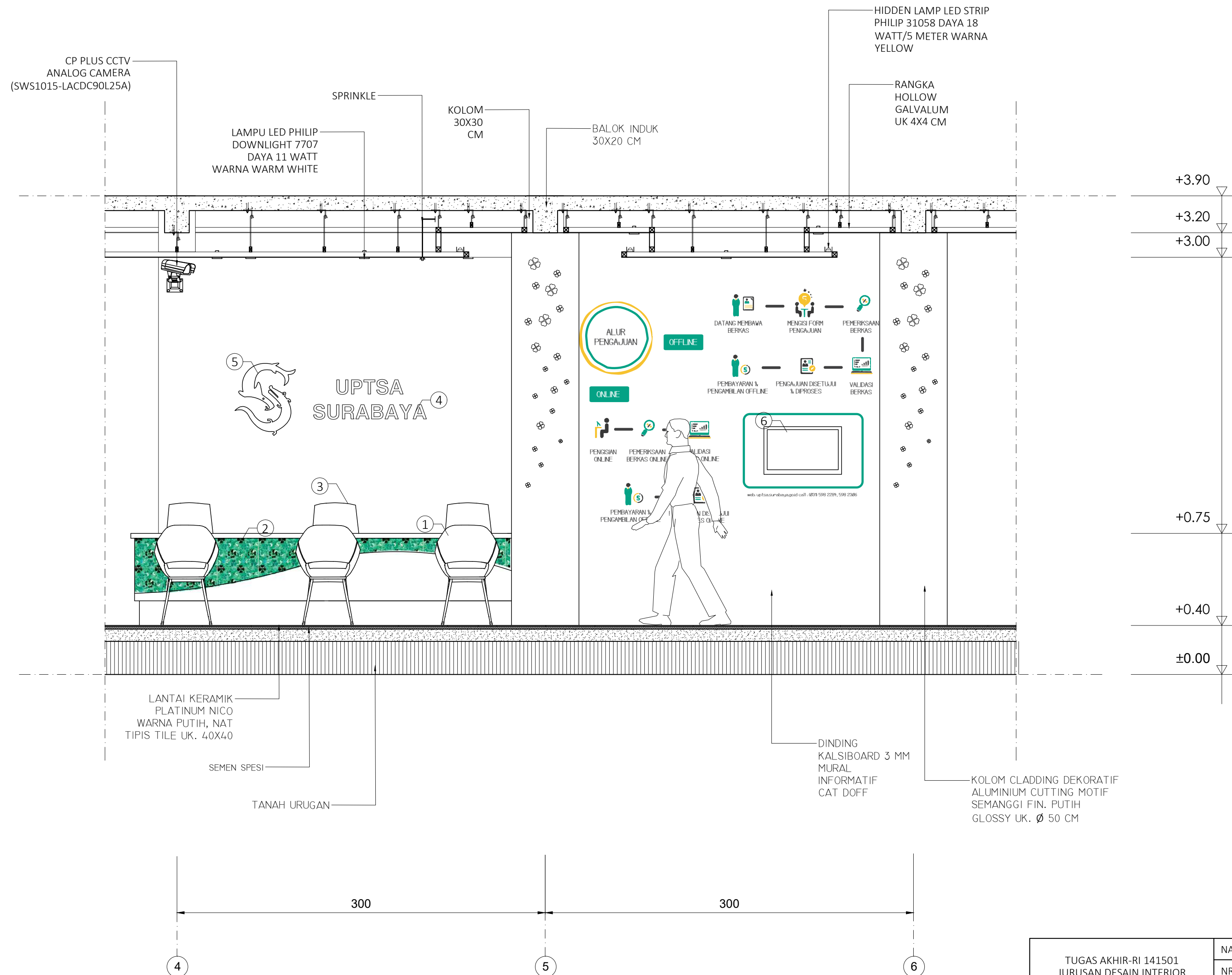
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | RENCANA PLAFON DENAH RUANG TERPILIH 1 | |



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 7707 DAYA 11 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 1380 SERIES 4" DAYA 18 WATT WARNA WARM WHITE |
| | HIDDEN LAMP LED STRIP PHILIP 31058 DAYA 18 WATT/5 METER WARNA YELLOW |
| | SAKLAR DOUBLE SWITCH |
| | STOP KONTAK DENGAN TUTUP |
| | SPRINKLE |
| | ALAT PEMADAM |
| | AC CEILING MOUNTED CASSETE DAIKIN SERIES R-410A DAYA 2 PK DIMENSI 57X57X28 CM |
| | CEILING SPEAKER PETRONIC 3 WATT |
| | CAMERA CCTV HIK VISION 1 AMPERE |

RENCANA ME DENAH
RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

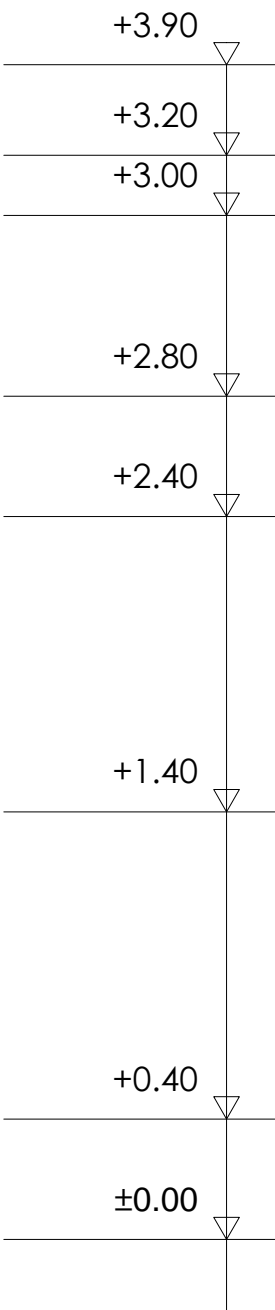
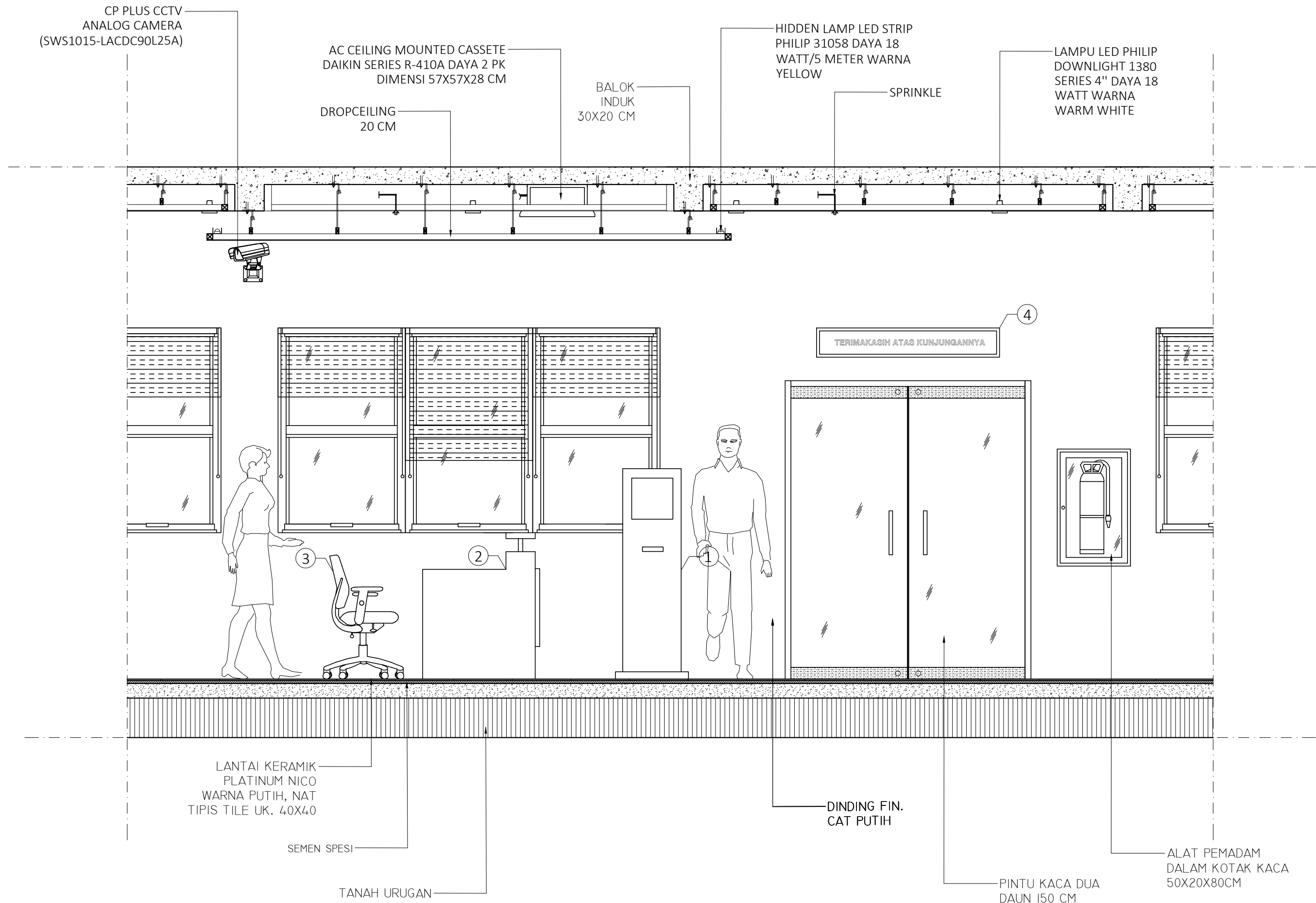
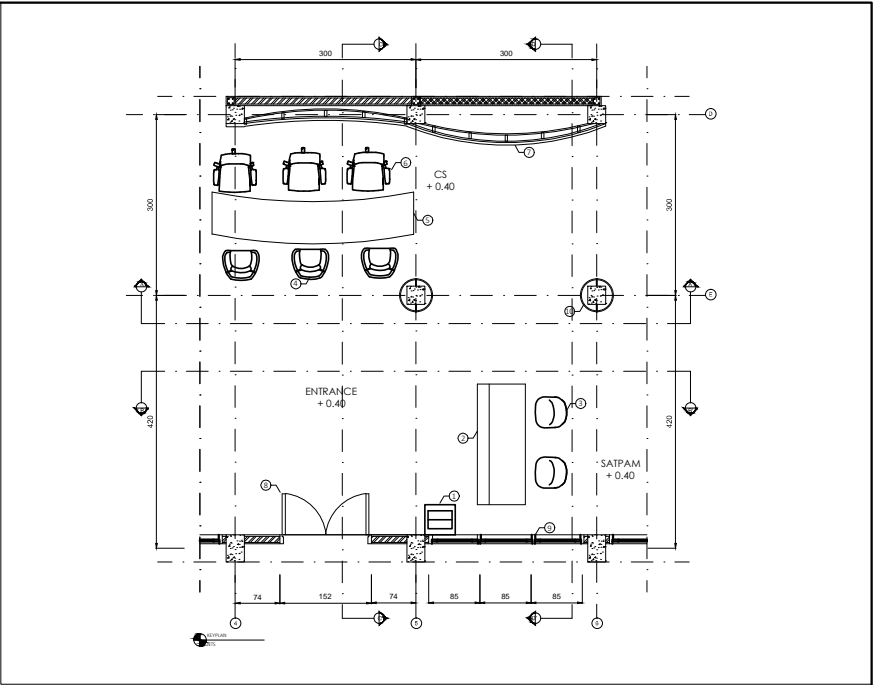
| | | | | |
|---|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /ICONIC SURABAYA | | | RENCANA ME DENAH RUANG TERPILIH 1 | |



| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | KURSUS PEMOHON 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 2 | MEJA CS CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DUCO DAN STICKER MOTIF BATIK SURABAYA UK. 335X70X70 CM |
| 3 | KURSI STAFF ARMLESS DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 4 | LETTER CUTTING ACRYLIC FIN CAT ORANGE & TOSCA |
| 5 | SIGN CUTTING ACRYLIC BOX LOGO SURABAYA FIN CAT TOSCA & ABU-ABU WITH HIDDEN LAMP |
| 6 | LCD TV LG 24 INCH WITH BRACKET TV |

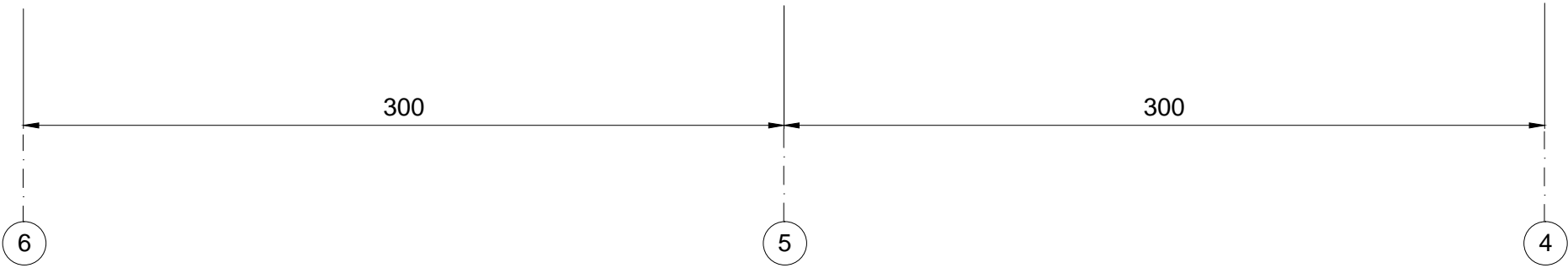
POTONGAN AA' DENAH RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | POTONGAN AA' DENAH RUANG TERPILIH 1 | |

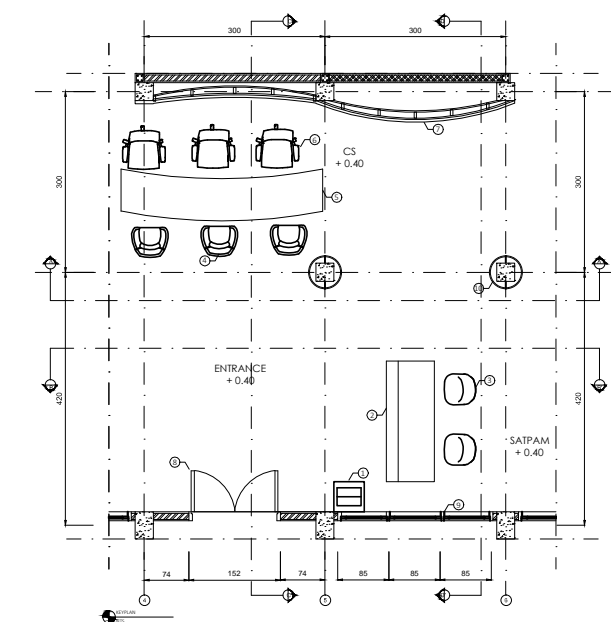


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | MESIN NOMOR ANTRIAN UK. 50X50X150 |
| 2 | MEJA SATPAM CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH, ORANGE, TOSCA DAN MOTIF KAYU UK. 200X80X100CM |
| 3 | KURSI SATPAM ARMLESS, DENGAN RODA, FABRIC POLYESTER HITAM UK. 50X50X45 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI, MATERIAL KAKI KURSI PLASTIK |
| 4 | RUNNING TEXT DAN JAM 100X20X15 CM |
| 5 | KURSI STAFF ARMLESS DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |

POTONGAN BB' DENAH RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25



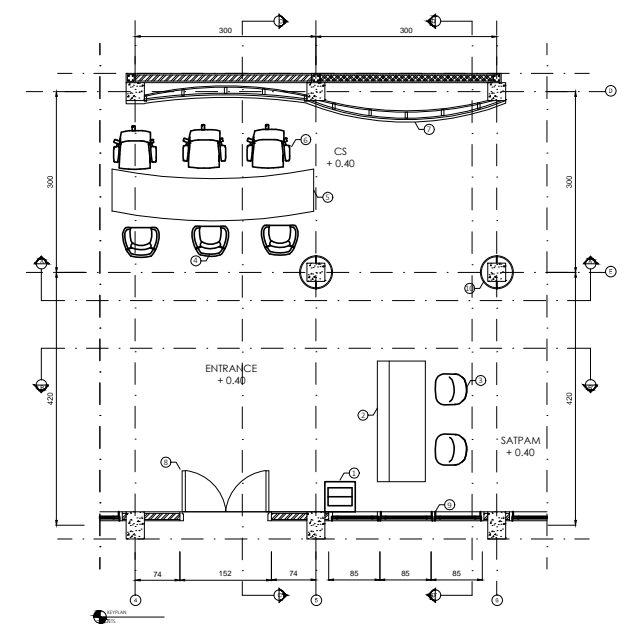
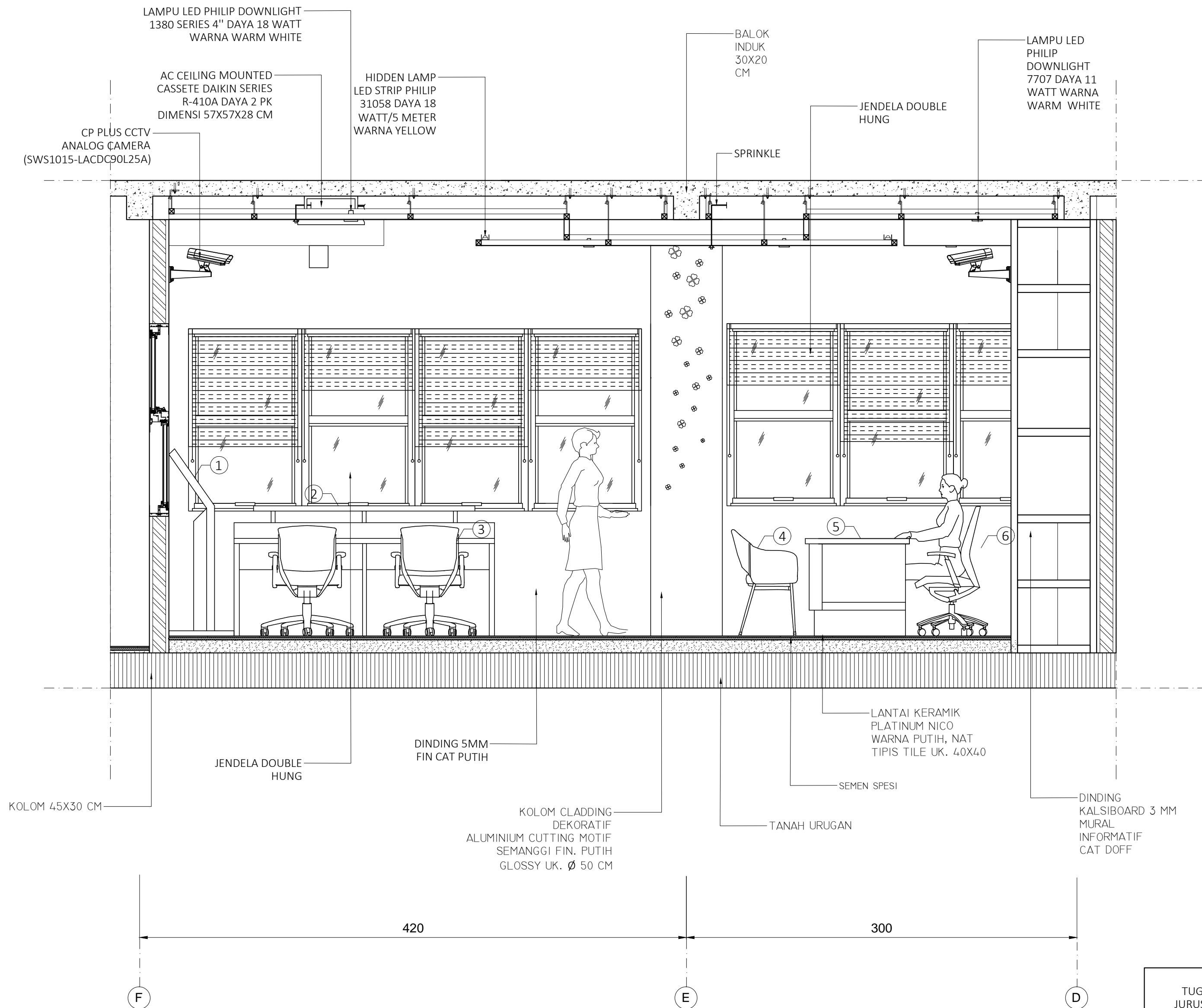
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | POTONGAN BB' DENAH RUANG TERPILIH 1 | |



| | KETERANGAN |
|---|--|
| 1 | KURSI STAFF ARMLESS DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIK UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 2 | MEJA CS CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DUCO DAN STICKER MOTIF BATIK SURABAYA UK. 335X70X75 CM |
| 3 | KURSI PEMOHON 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 4 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU BENTUK L UK 980X254X110 CM |
| 5 | MEJA SATPAM CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU UK. 200X80X100CM |
| 6 | MESIN NOMOR ANTRIAN UK. 50X50X150 |
| 7 | PINTU KACA DUA DAUN LEBAR 150 CM |
| 8 | LETTER CUTTING ACRYLIC FIN CAT ORANGE |

POTONGAN CC' DENAH
RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

| | | | | |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | POTONGAN CC' DENAH RUANG TERPILIH 1 | | |

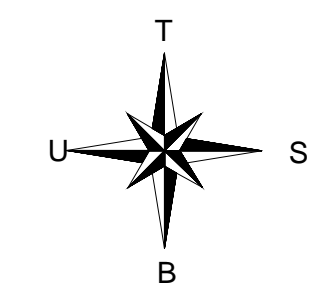
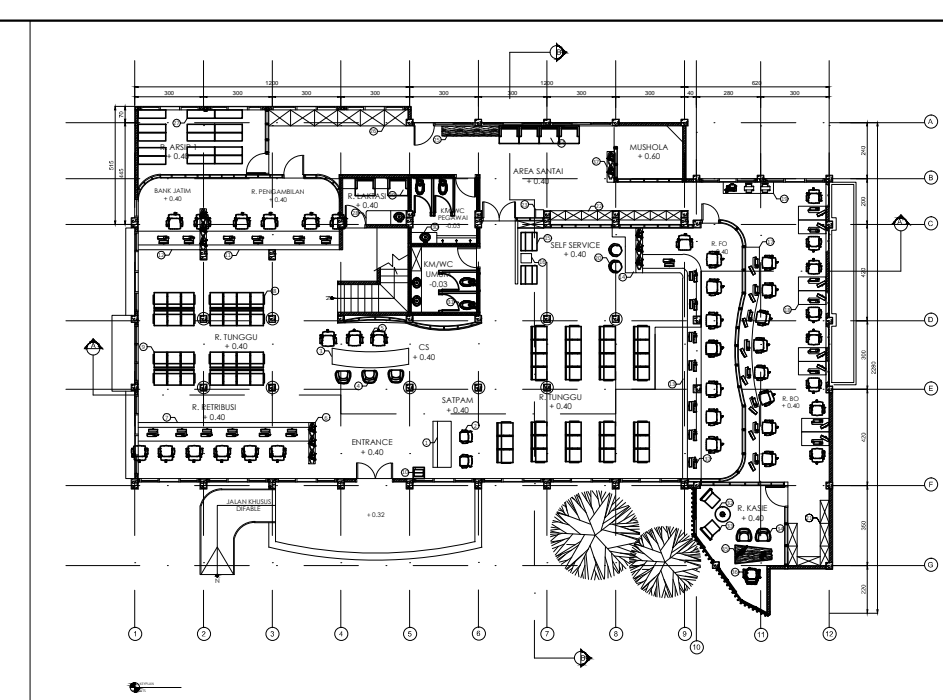
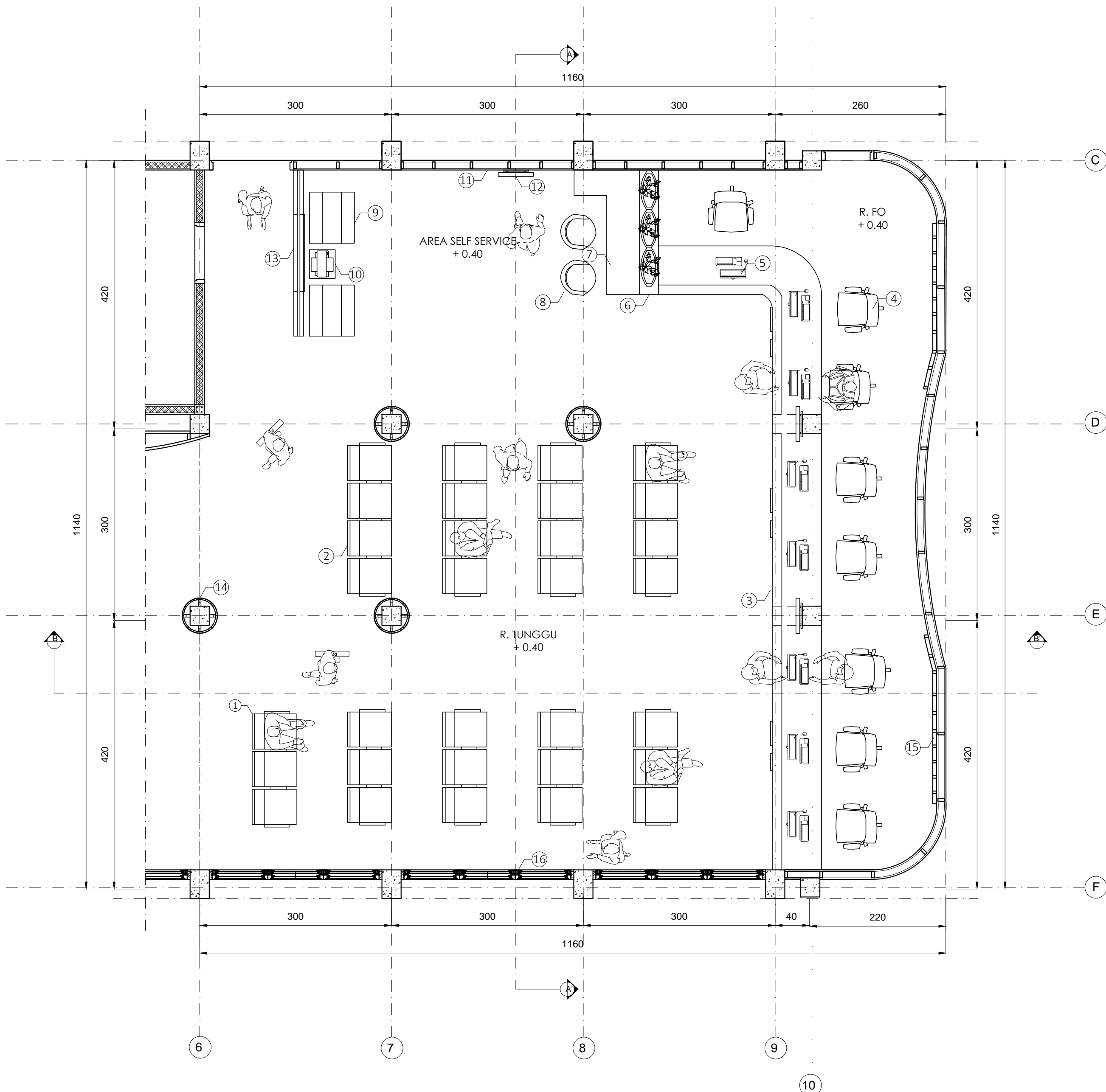


KETERANGAN

| | |
|---|--|
| 1 | MESIN NOMOR ANTRIAN UK. 50X50X150 |
| 2 | MEJA SATPAM CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU UK. 200X80X100CM |
| 3 | KURSI PEMOHON 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 4 | KURSI PEMOHON 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 5 | MEJA CS CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DUCO DAN STICKER MOTIF BATIK SURABAYA UK. 335X70X75 CM |
| 6 | KURSI STAFF ARMLESS DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |

POTONGAN DD' DENAH RUANG TERPILIH 1
SKALA 1:25

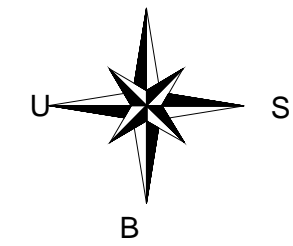
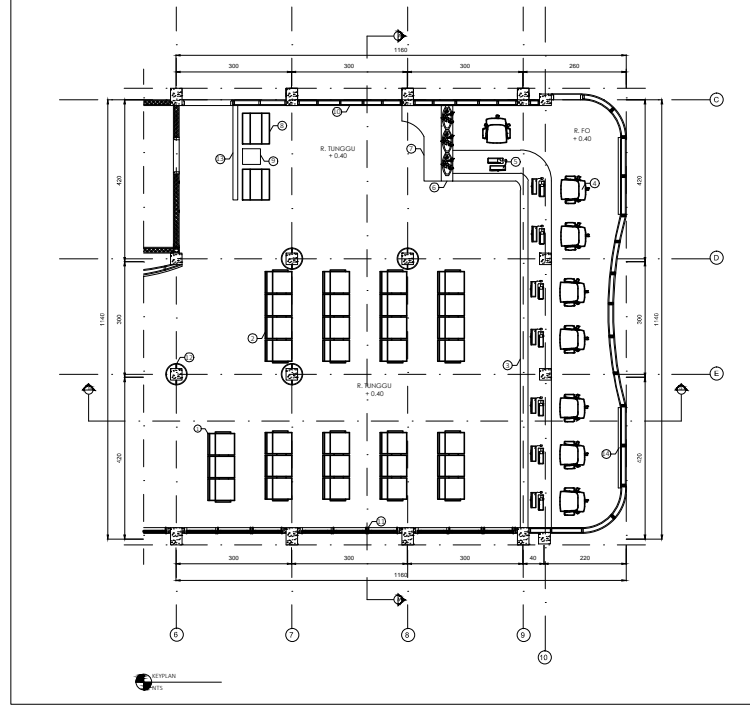
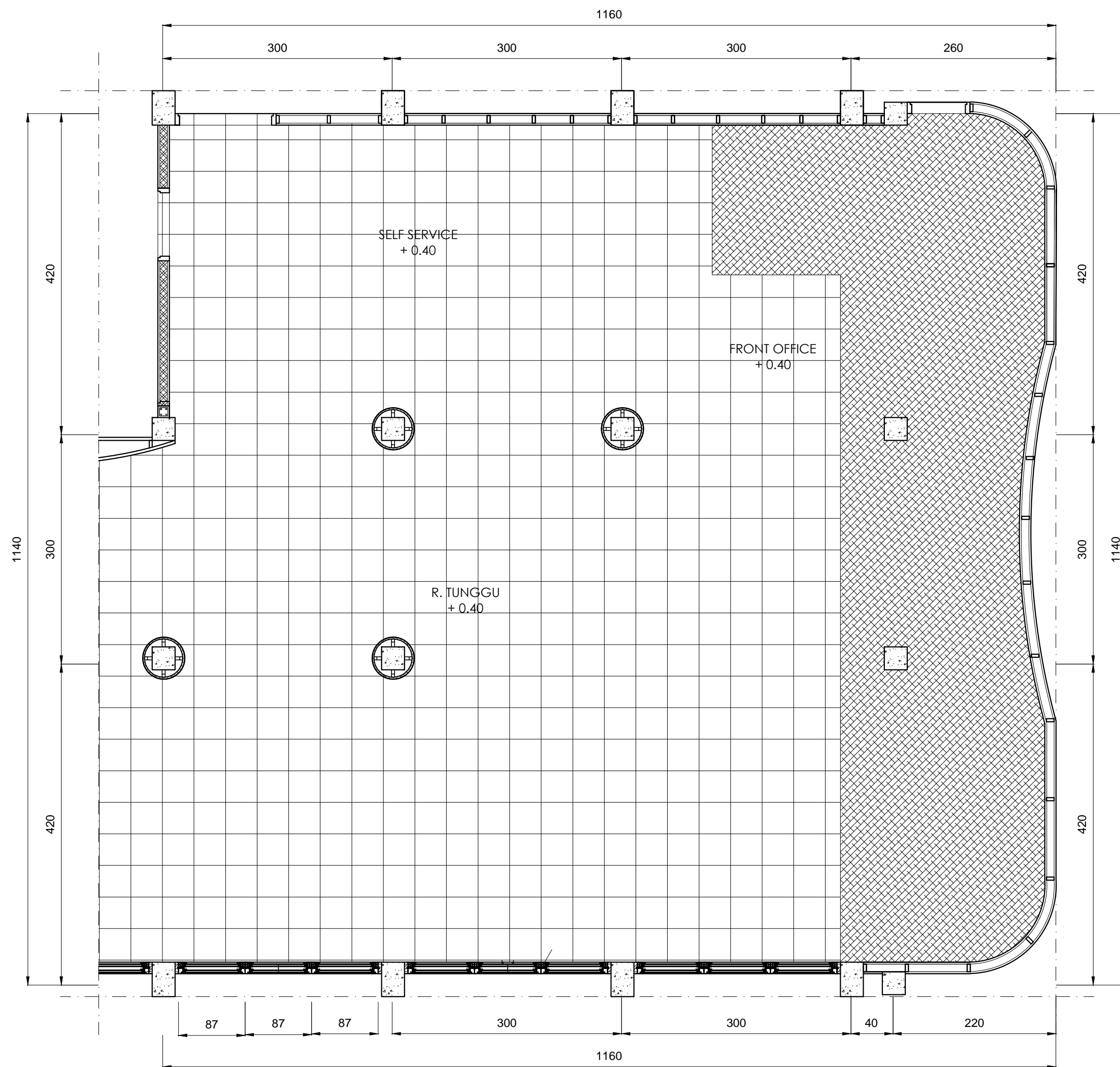
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|-------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:25 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | POTONGAN DD' DENAH RUANG TERPILIH 1 | |

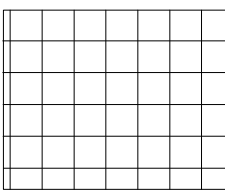
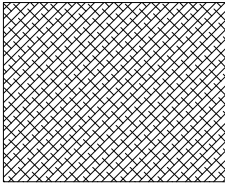


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | KURSI TUNGGU 3 SEAT FABRIC POLYESTER TOSCA UK. 180X70X77 CM TINGGI SANDARAN 77 CM |
| 2 | KURSI TUNGGU 4 SEAT FABRIC POLYESTER TOSCA UK. 240X70X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 77 CM |
| 3 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU BENTUK L UK 980X254X110 CM |
| 4 | KURSI STAFF DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 5 | MONITOR KOMPUTER LCD DELL UK. 17 INCH |
| 6 | RAK PEMISAH CUSTOM DENGAN TANAMAN HIAS BAHAN MULTIPLEKS FIN DUCO HITAM DAN ORANGE UK. 180X30X115 CM |
| 7 | MEJA CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU, DAN DUCO PUTIH. BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 8 | KURSI BAR ABS PLASTIK WARNA ORANGE FIN GLOSSY UK. 45X45X70 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI SAMPAI 100 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 9 | MESIN SELF SERVICE UK. 80X70X150 CM |
| 10 | MEJA PRINT CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO HITAM DAN DUCO PUTIH UK. 45X40X90 CM |
| 11 | DINDING KALSIBOARD 3MM FIN. CAT MURAL INFORMATIF |
| 12 | LCD TV LG TOUCH SCREEN 24 INCH DIGANTUNG DENGAN BRACKET TV |
| 13 | CUSTOM PARTISI MULTIPLEKS 1.5 CM FIN DUCO PUTIH, BAGIAN TENGAH ADA KACA 3MM LIST FIN DUCO TOSCA + SEKELILING CUTTING MDF 4CM DAN 2CM MOTIF SEMANGGI FIN DUCO PUTIH UK. 260X15X320 CM |
| 14 | CLADDING KOLOM COVER DECORATIVE ALUMINIUM FIN PUTIH UK. Ø 50 CM |
| 15 | PANEL MODUL DECORATIVE MDF SEMI 3D MOTIF BAMBU RUNCING FIN DUCO ABU-ABU UK. 354X6X290 CM / SATU SISI |
| 16 | JENDELA DOUBLE HUNG FRAME ALUMINIUM FIN. HITAM |

DENAH RUANG TERPILIH 2
SKALA 1:50

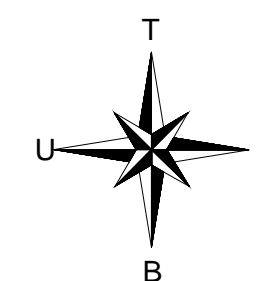
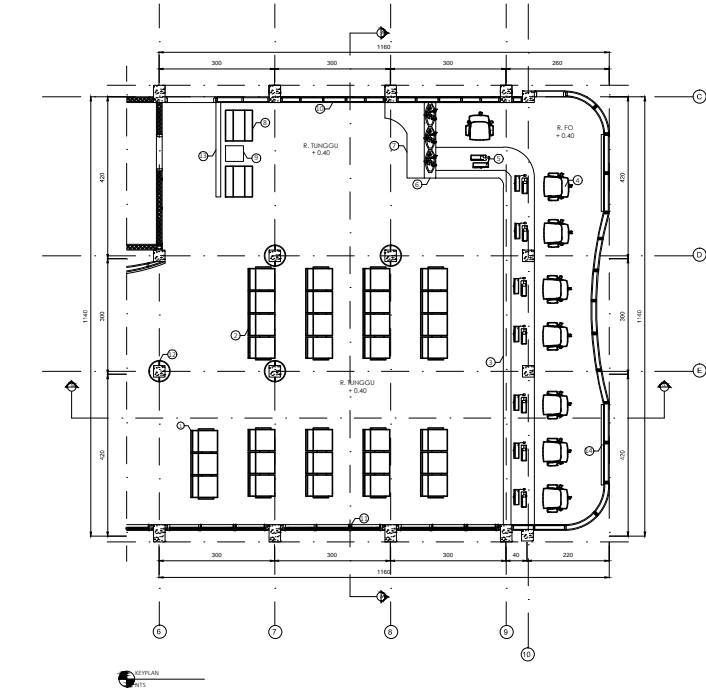
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | DENAH RUANG TERPILIH 2 | |



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | <div></div> LANTAI KERAMIK PLATINUM NICO WARNA PUTIH NAT TIPIS UK. 40X40 CM |
| 2 | <div></div> KARPET HITAM METERAN UKURAN SESUAI AREA FABRIC WOVEN POLYPROPYLENE |

RENCANA LANTAI DENAH
RUANG TERPILIH 2
SKALA 1:50

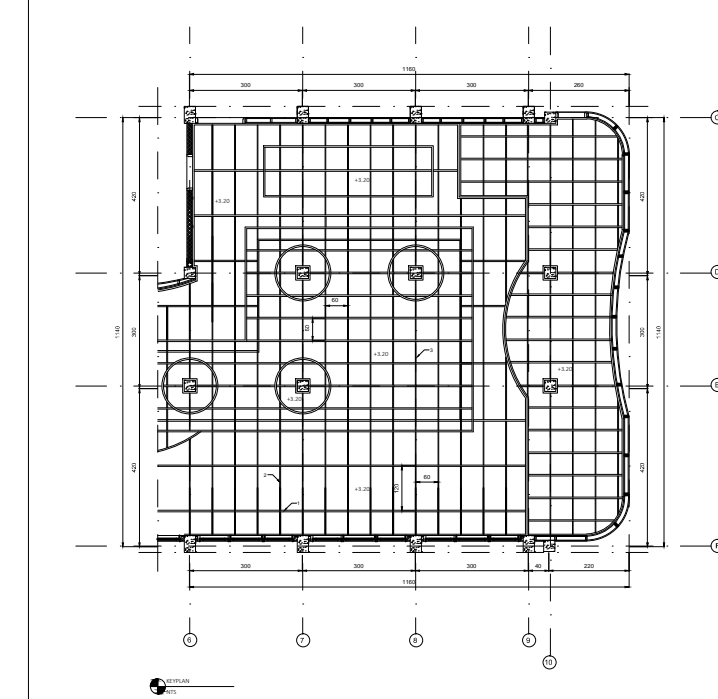
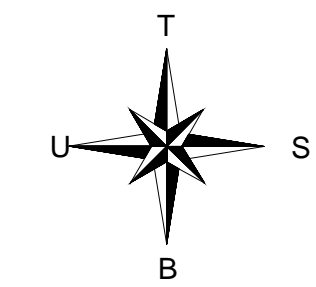
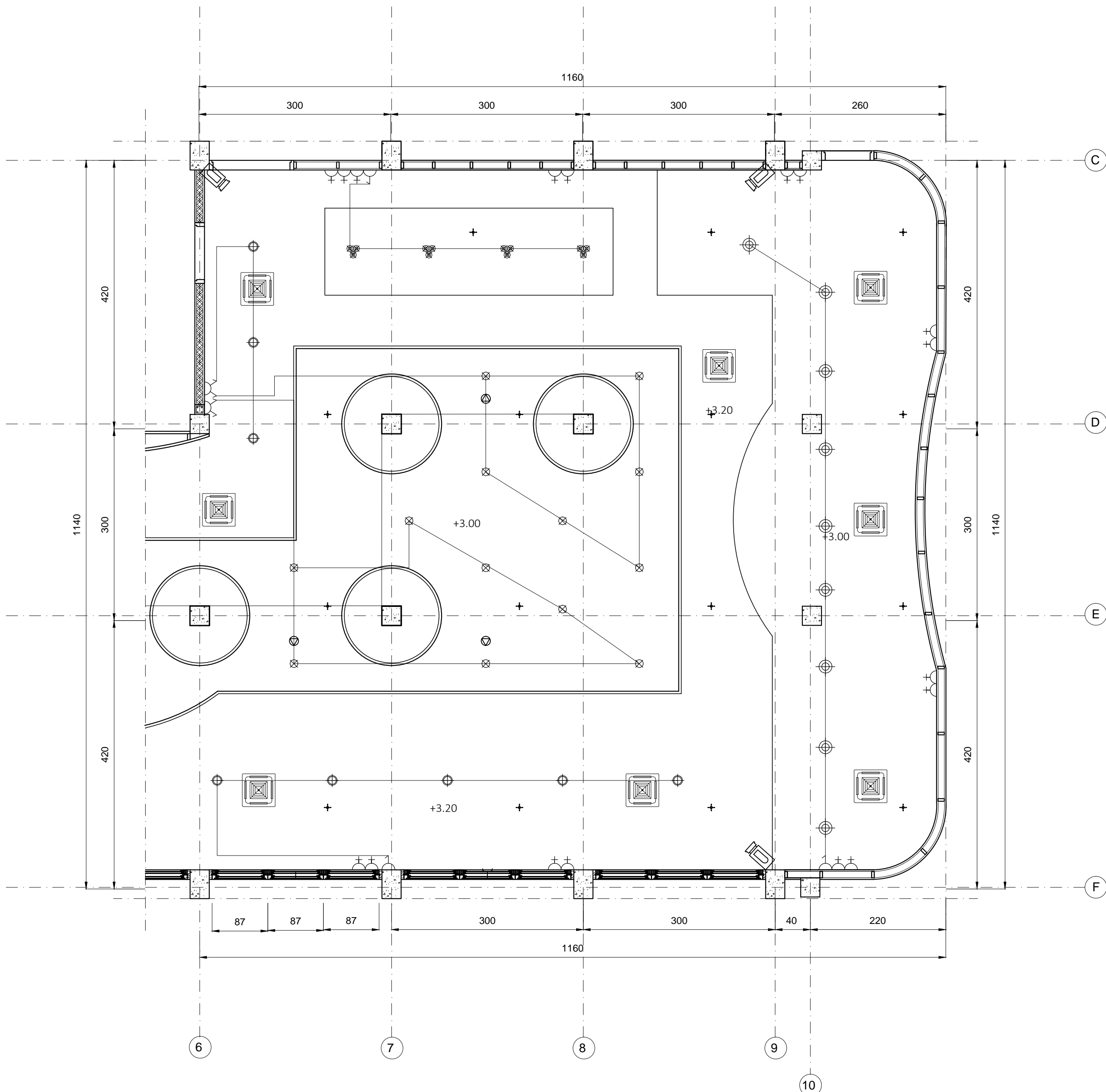
| | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | RENCANA LANTAI DENAH RUANG TERPILIH 2 | | |



| KETERANGAN | |
|------------|---------------------------------|
| 1 | RANGKA HOLLOW GALVALUM 4X4 CM |
| 2 | RANGKA HOLLOW GALVALUM 2X4 CM |
| 3 | PLAFON KALSIBOARD FIN CAT PUTIH |

RENCANA PLAFON DENAH
RUANG TERPILIH 2
SKALA 1:50

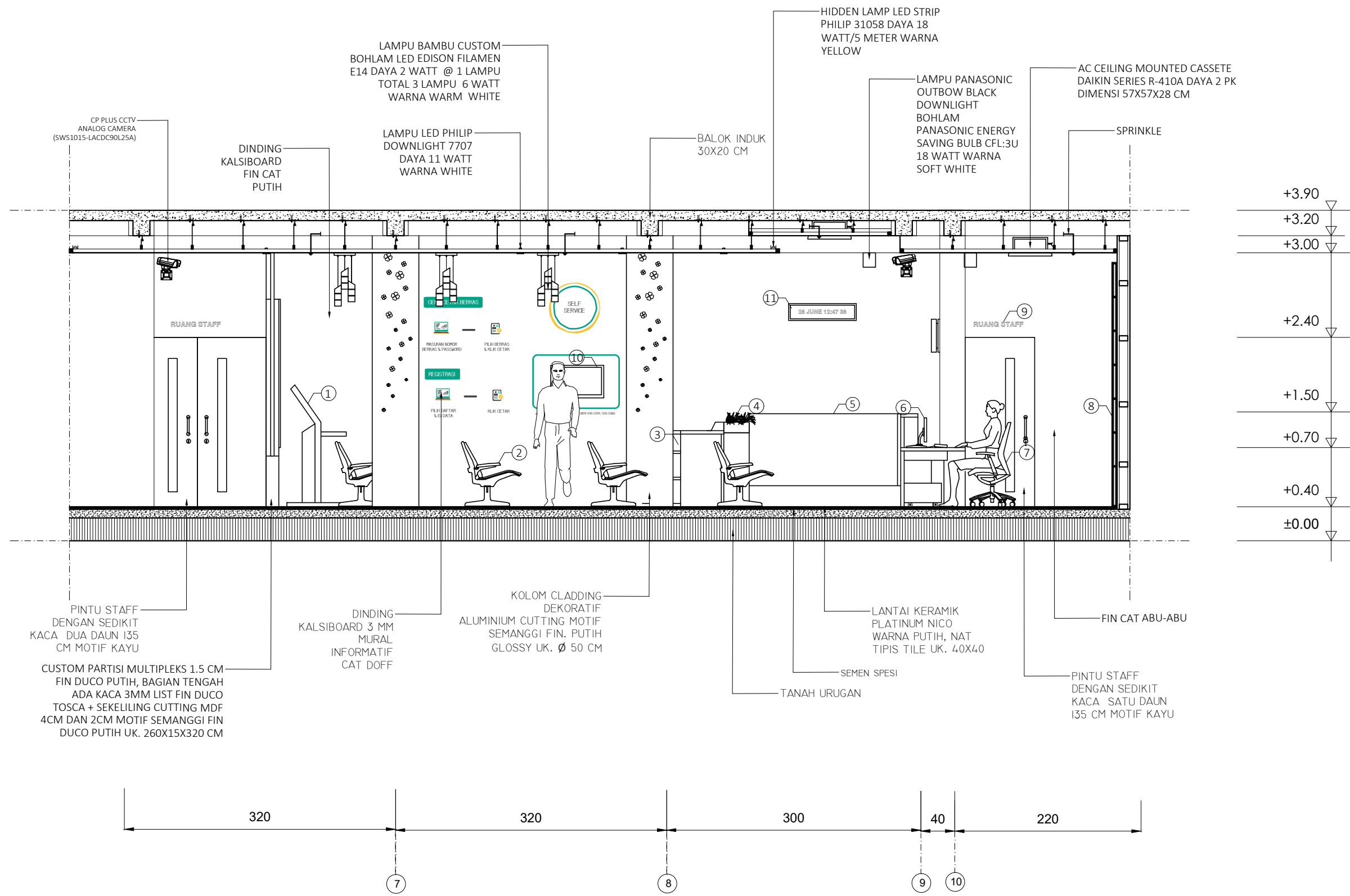
| | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | RENCANA PLAFON DENAH RUANG TERPILIH 2 | | |



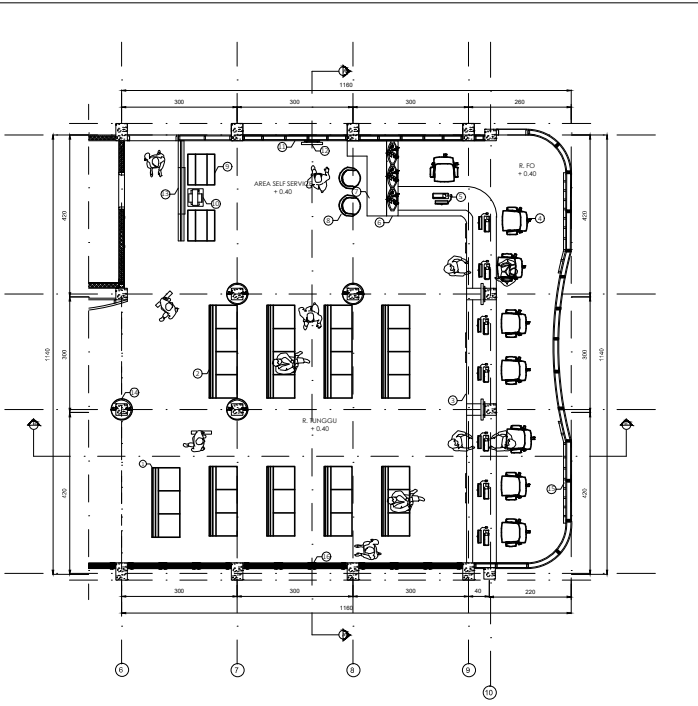
| KETERANGAN | |
|------------|--|
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 7707 DAYA 11 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 1380 SERIES 4" DAYA 18 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU PANASONIC OUTBOW BLACK DOWNLIGHT BOHLAM PANASONIC ENERGY SAVING BULB CFL:3U 18 WATT WARNA SOFT WHITE |
| | LAMPU HIDDEN LAMP PHILIP 18 WATT/5 METER WARNA YELLOW |
| | LAMPU BAMBU CUSTOM BOHLAM LED PHILIP 2 WATT @ 1 LAMPU TOTAL 3 LAMPU 6 WATT WARNA WARM WHITE |
| | SAKLAR DOUBLE SWITCH |
| | SAKLAR SINGLE SWITCH |
| | STOP KONTAK DENGAN TUTUP |
| | SPRINKLE |
| | ALAT PEMADAM |
| | AC CEILING MOUNTED CASSETE DAIKIN SERIES R-410A DAYA 2 PK DIMENSI 57X57X28 CM |
| | CEILING SPEAKER PETRONIC 3 WATT |
| | CAMERA CCTV HIK VISION 1 AMPERE |

RENCANA ME DENAH RUANG
TERPILIH 2
SKALA 1:50

| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | RENCANA ME DENAH RUANG TERPILIH 2 | |

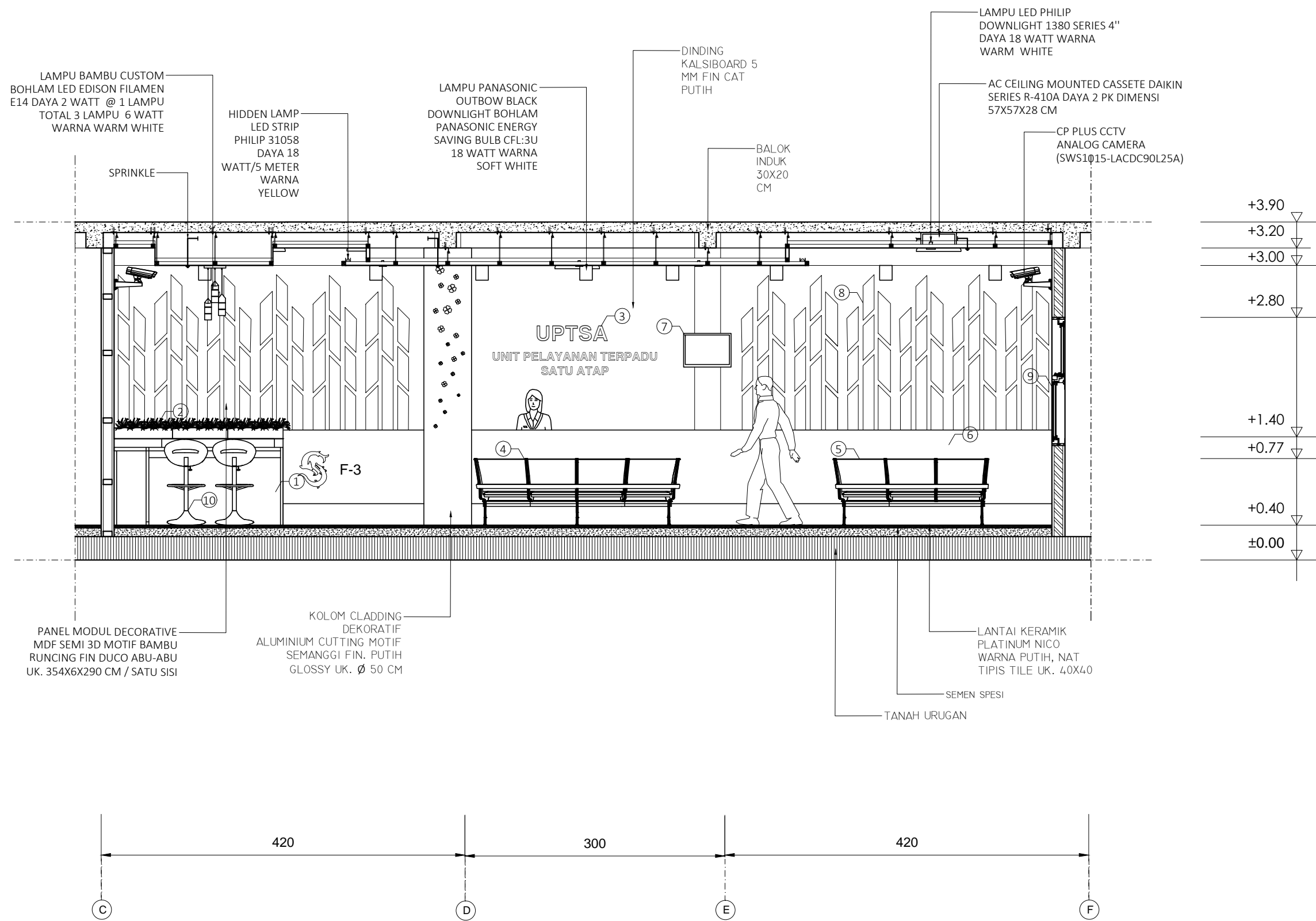


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | MESIN SELF SERVICE UK. 80X70X150 CM |
| 2 | KURSI TUNGGU 4 SEAT FABRIC POLYESTER |
| 3 | ABU-ABU DAN TOSCA UK. 240x70x45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 77 CM |
| 4 | MEJA + RAK CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU, DUCO ORANGE, DAN DUCO PUTIH. BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 5 | RAK PEMISAH CUSTOM DENGAN TANAMAN HIAS BAHAN MULTIPLEKS FIN DUCO HITAM DAN ORANGE UK. 180X30X115 CM |
| 6 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU BENTUK L UK 980X254X110 CM |
| 7 | LAYAR LCD LG UK 17 INCH |
| 8 | KURSI STAFF ARMLESS DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 9 | PANEL MODUL DECORATIVE MDF SEMI 3D MOTIF BAMBU RUNCING FIN DUCO ABU-ABU UK. 354X6X290 CM / SATU SISI |
| 10 | LETTER CUTTING ACRYLIC FIN DUCO ORANGE |
| 11 | LCD TV LG 24 INCH WITH BRACKET TV |
| 12 | RUNNING TEXT DAN JAM 80X20X15 CM |

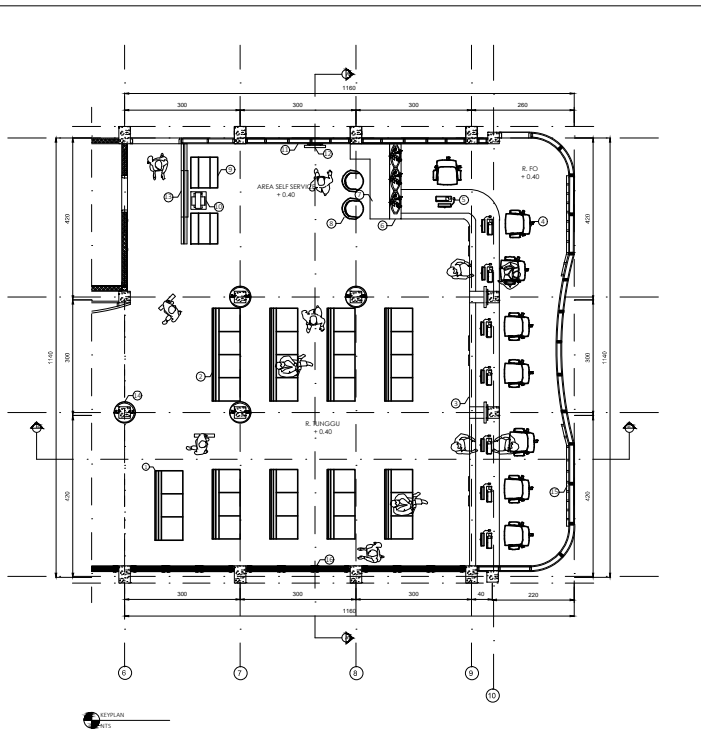


POTONGAN AA' DENAH
RUANG TERPILIH 2
SKALA 1:50

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC/ SURABAYA | | POTONGAN AA' DENAH RUANG TERPILIH 2 | | |

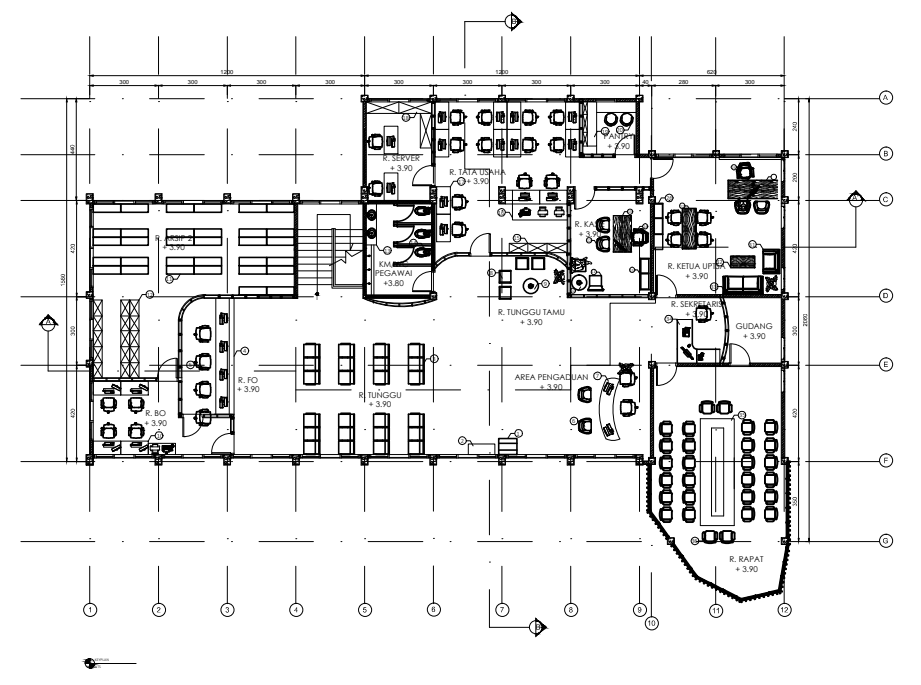
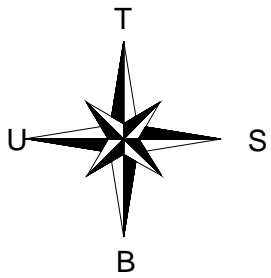
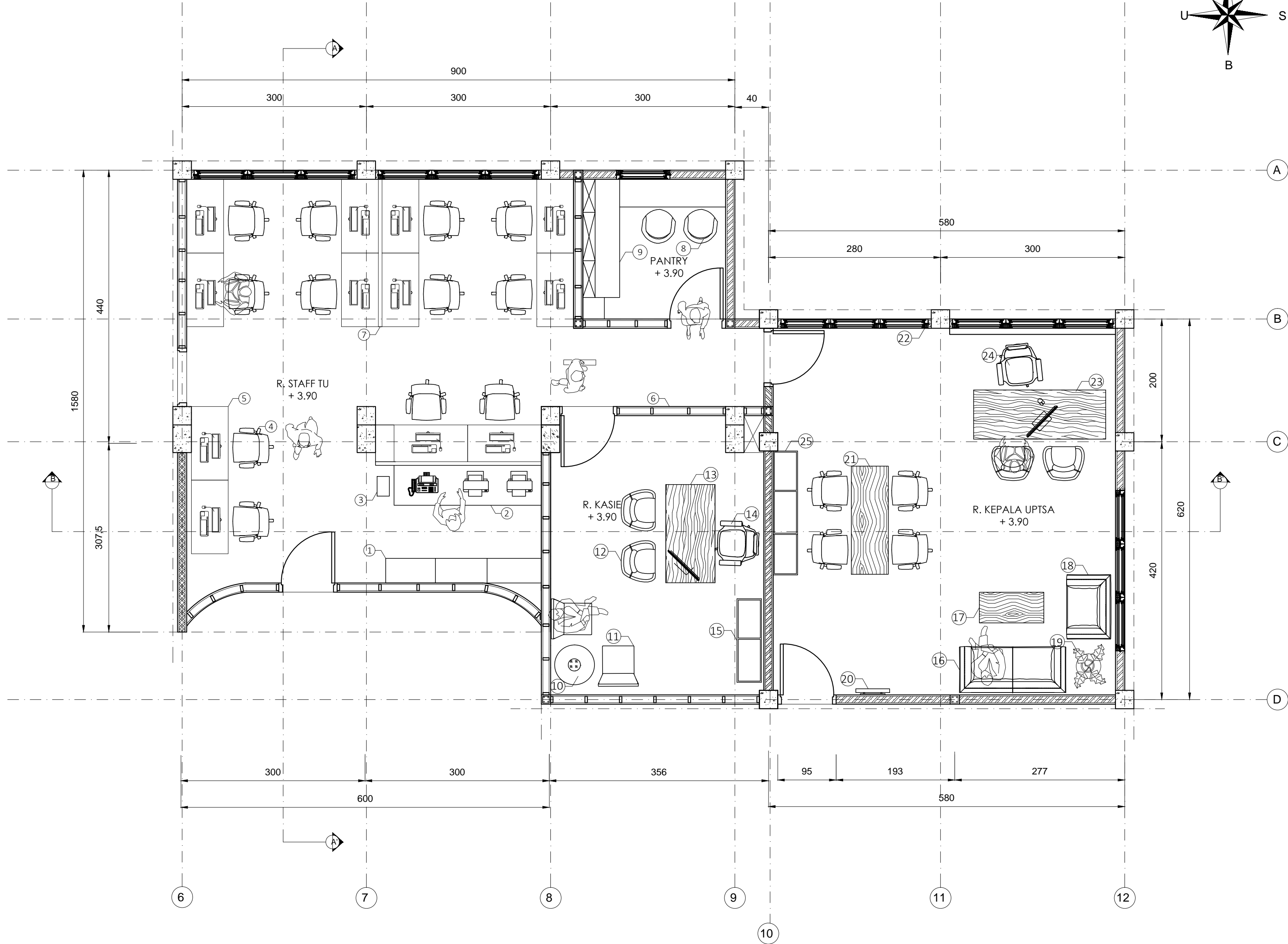


| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 | RAK PEMISAH CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO UK. 180X30X90 CM |
| 2 | MEJA CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN DUCO BENTUK L UK. 195X102X90 CM |
| 3 | SIGN CUTTING LASER ACRYLIC FIN DUCO ORANGE 4 MM |
| 4 | KURSI TUNGGU 4 SEAT FABRIC POLYESTER TOSCA UK. 240x70x45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 77 CM |
| 5 | KURSI TUNGGU 3 SEAT FABRIC POLYESTER ABU-ABU DAN TOSCA UK. 180X70X77 CM TINGGI SANDARAN 77 CM |
| 6 | MEJA FRONT OFFICE CUSTOM MULTIPLEKS FIN DUCO DAN MOTIF KAYU BENTUK L UK 980X254X110 CM |
| 7 | LAYAR LCD LG UK 24 INCH |
| 8 | PANEL DECORATIVE 3D CUTTING MOTIF BAMBUI RUNCING FIN DUCO ABU-ABU UK. 210X6X300 CM |
| 9 | JENDELA DOUBLE HUNG |
| 10 | KURSI BAR ABS PLASTIK WARNA ORANGE FIN GLOSSY UK. 45X45X70 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI SAMPAI 100 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |



POTONGAN BB' DENAH
RUANG TERPILIH 2
SKALA 1:50

| | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /ICONIC SURABAYA | | POTONGAN BB' DENAH RUANG TERPILIH 2 | | |

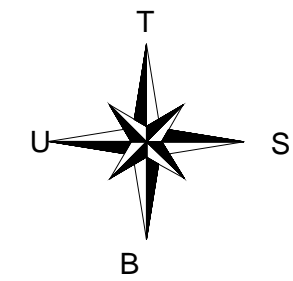
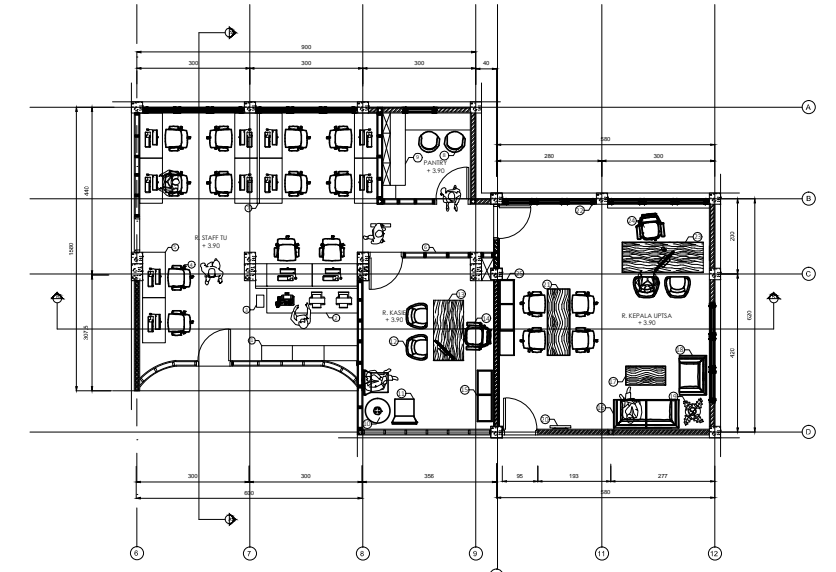
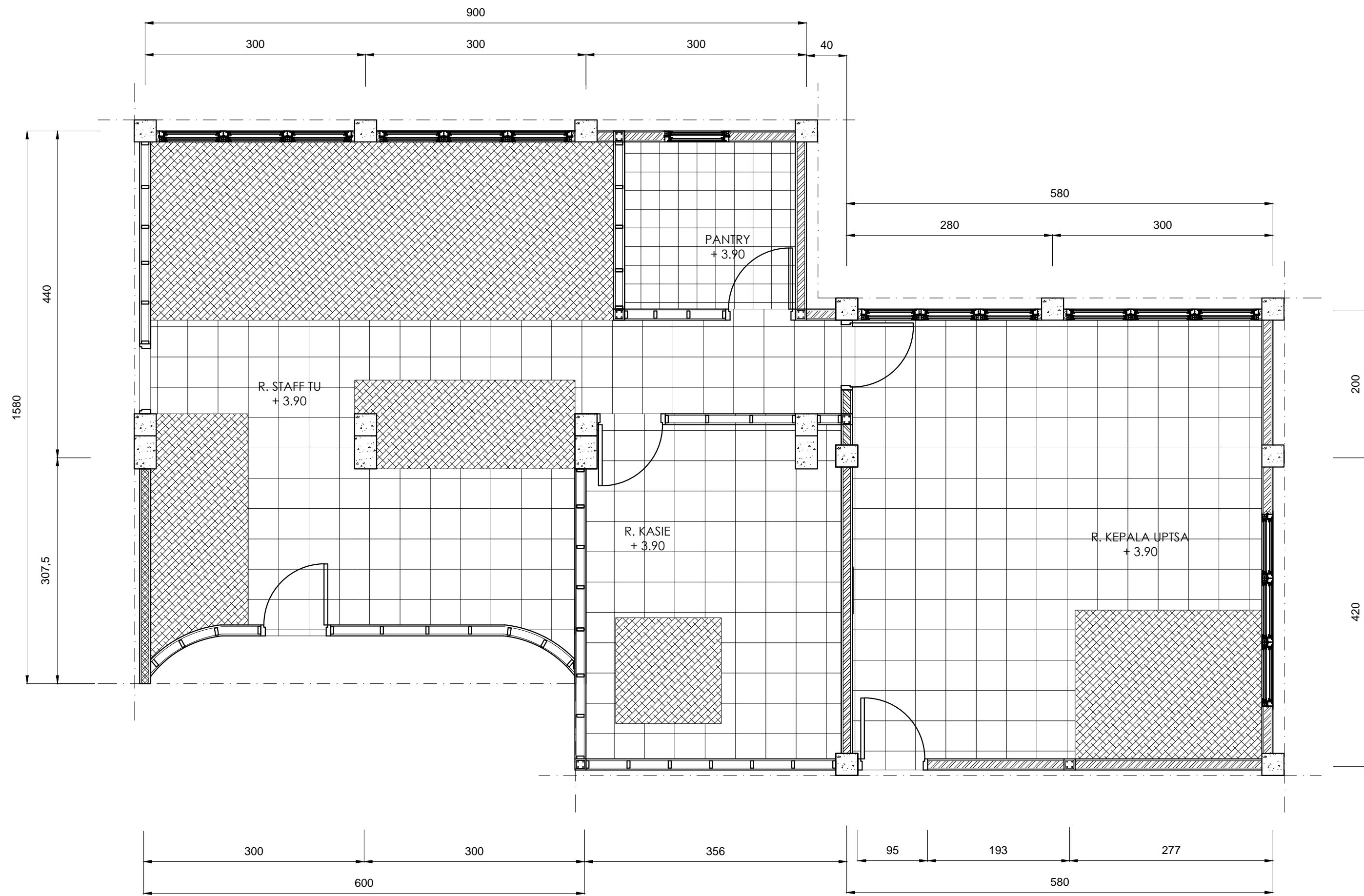


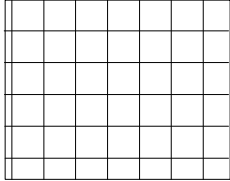
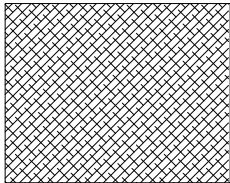
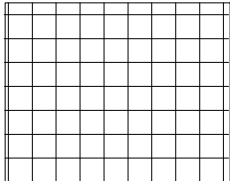
KETERANGAN

| | | | |
|----|---|----|--|
| 1 | RAK DOKUMEN CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN KACA UK. 70X40X200 CM | 14 | KURSI KERJA KASIE DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA TOSCA UK. 70X60X45 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN PUNGGUG 100 CM ADA TAMBAHAN SANDARAN KEPALA, ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 2 | MEJA CREDENZA CUSTOM UK. 240X65X75 CM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU | 15 | RAK PAJANG CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH UK. 135X40X180 CM KAKI KAYU |
| 3 | MESIN PENGHANCUR KERTAS KRISBOW UK. 32X20X33 CM | 16 | SOFA 2 SEAT UK. 180X75X69 CM RANGKA KAYU, SANDARAN DAN DUDUKAN BUSA COVER FABRIC POLYESTER WARNA CREAM |
| 4 | KURSI STAFF DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA TOSCA UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL | 17 | MEJA TAMU KEPALA UPTSA MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU, RANGKA KAKI STEEL UK. 115X50X42 CM |
| 5 | MEJA KERJA CUSTOM MULTIPLEKS UK. 120X60X70 CM FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU | 18 | SOFA 1 SEAT UK. 105X70X69 CM RANGKA KAYU, SANDARAN DAN DUDUKAN BUSA COVER FABRIC POLYESTER WARNA CREAM |
| 6 | DINDING KALSIBOARD 3MM FIN CAT MURAL SURABAYA | 19 | VAS BUNGA Ø 25 CM KERAMIK |
| 7 | CUTTING LASER MDF FIN DUCO PUTIH TEBAL 3 CM | 20 | LCD TV LG 24 INCH DIGANTUNG DENGAN BRACKET TV |
| 8 | KURSI BAR ABS PLASTIK WARNA ORANGE FIN GLOSSY UK. 45X45X70 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI SAMPAI 100 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL | 21 | MEJA RAPAT KECIL KAPASISTAS 4 ORANG CUSTOM UK. 175X70X75 CM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU. RANGKA KAKI STEEL |
| 9 | KITCHEN SET MULTIPLEKS FIN KACA, DUCO ORANGE, DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU UK. 190X60X210 CM | 22 | JENDELA DOUBLE HUNG FRAME ALUMINIUM FIN. HITAM |
| 10 | COFFEE TABLE MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU UK. Ø 60 CM TINGGI MEJA 45 CM | 23 | MEJA KERJA KEPALA CUSTOM UK. 80X215X75 MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 11 | KURSI SOFA ONE SEAT UK. 70X77X44 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 80 CM RANGKA DAN KAKI DARI KAYU, DUDUKAN DAN SANDARAN BUSA DENGAN COVER FABRIC POLYESTER ABU-ABU | 24 | KURSI KERJA KEPALA UPTSA DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA TOSCA UK. 70X60X45 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN PUNGGUG 100 CM ADA TAMBAHAN SANDARAN KEPALA, ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 12 | KURSI TAMU 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL | 25 | RAK PAJANG CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH UK. 240X40X180 CM KAKI KAYU |
| 13 | MEJA KERJA KASIE CUSTOM UK. 160X80X75 CM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH | | |

DENAH RUANG TERPILIH 3
SKALA 1:50

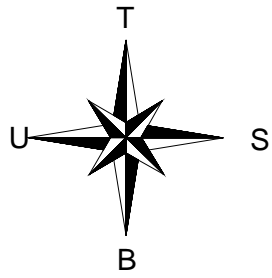
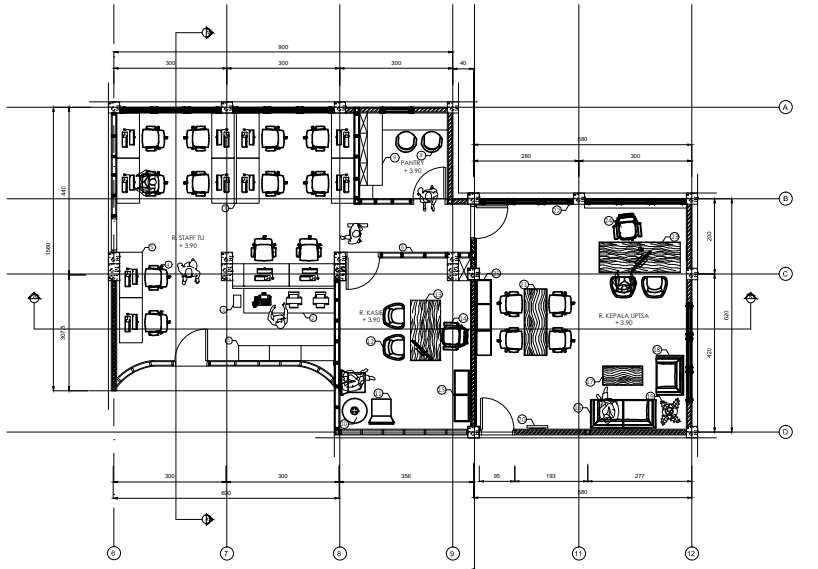
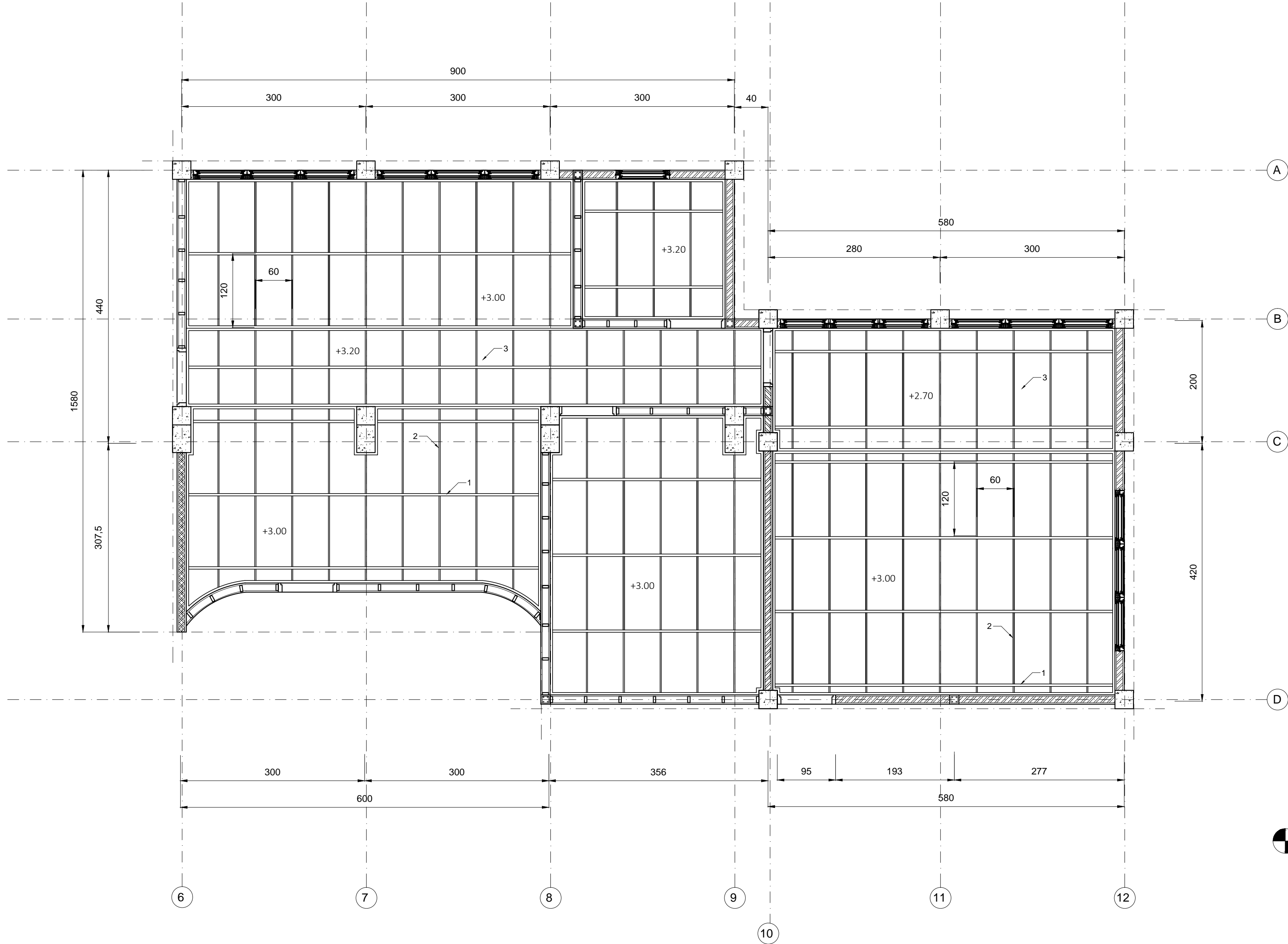
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | DENAH RUANG TERPILIH 3 | |



| KETERANGAN | |
|------------|--|
| 1 |  LANTAI KERAMIK PLATINUM NICO WARNA PUTIH NAT TIPIS UK. 40X40 CM |
| 2 |  KARPET HITAM METERAN UKURAN SESUAI AREA FABRIC WOVEN POLYPROPYLENE |
| 3 |  LANTAI KERAMIK PLATINUM CARGO GREY DILAPISI ANTI SLIP NAT TIPIS UK. 30X30 CM |

RENCANA LANTAI DENAH
RUANG TERPILIH 3
SKALA 1:50

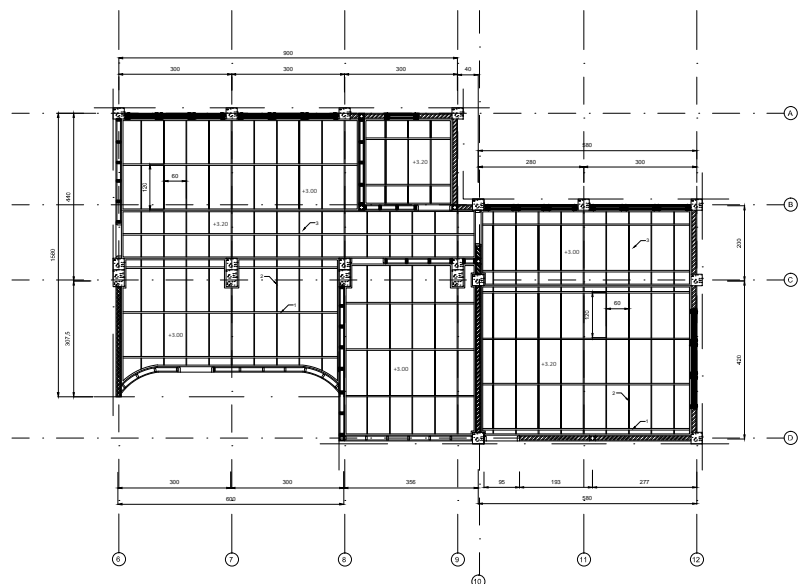
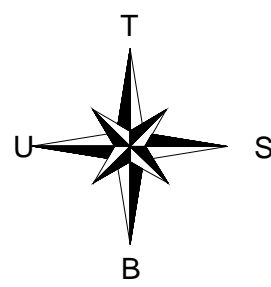
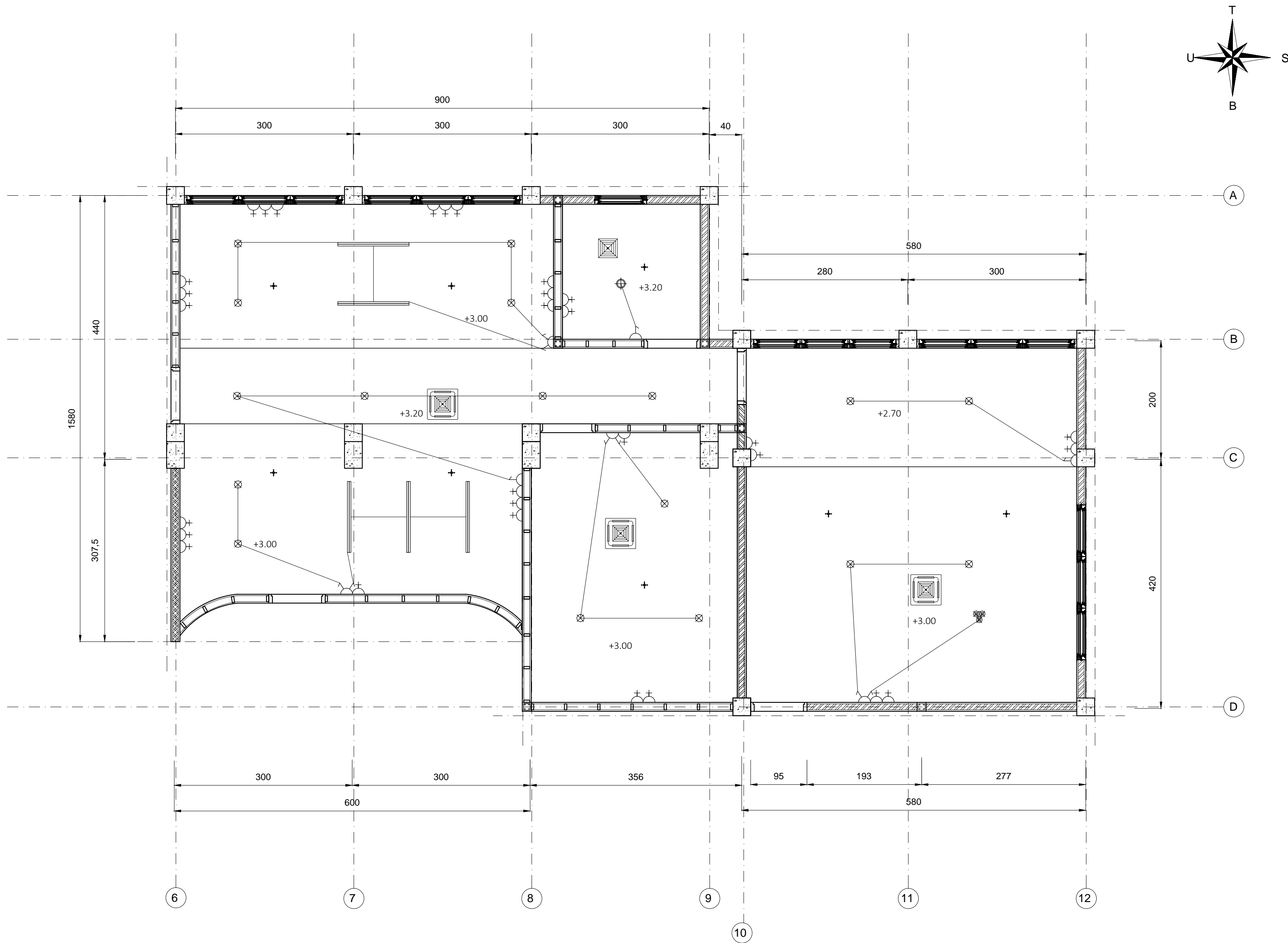
| | | | | |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | RENCANA LANTAI DENAH RUANG TERPILIH 3 | | |



| KETERANGAN | |
|------------|---------------------------------|
| 1 | RANGKA HOLLOW GALVALUM 4X4 CM |
| 2 | RANGKA HOLLOW GALVALUM 2X4 CM |
| 3 | PLAFON KALSIBOARD FIN CAT PUTIH |

RENCANA PLAFON DENAH
RUANG TERPILIH 3
SKALA 1:50

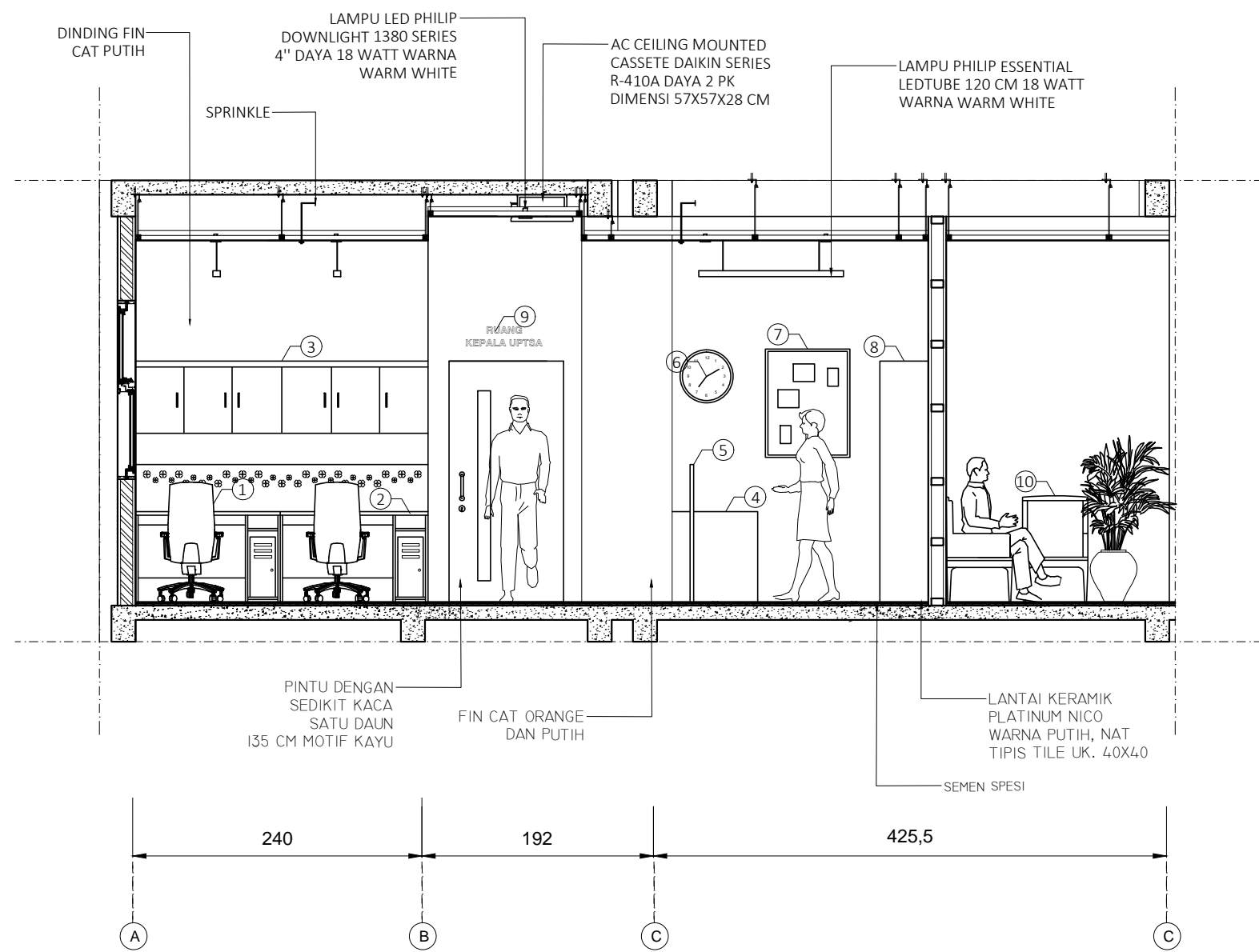
| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|---------------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | RENCANA PLAFON DENAH RUANG TERPILIH 3 | |



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 7707 DAYA 11 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU LED PHILIP DOWNLIGHT 1380 SERIES 4" DAYA 18 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU PHILIP ESSENTIAL LEDTUBE 120 CM 18 WATT WARNA WARM WHITE |
| | LAMPU BAMBU CUSTOM BOHLAM LED PHILIP 2 WATT @ 1 LAMPU TOTAL 3 LAMPU 6 WATT WARNA WARM WHITE |
| | SAKLAR DOUBLE SWITCH |
| | SAKLAR SINGLE SWITCH |
| | STOP KONTAK DENGAN TUTUP |
| | SPRINKLE |
| | AC CEILING MOUNTED CASSETE DAIKIN SERIES R-410A DAYA 1,5PK DIMENSI 57X57X28 CM |
| | EXHAUST FAN |

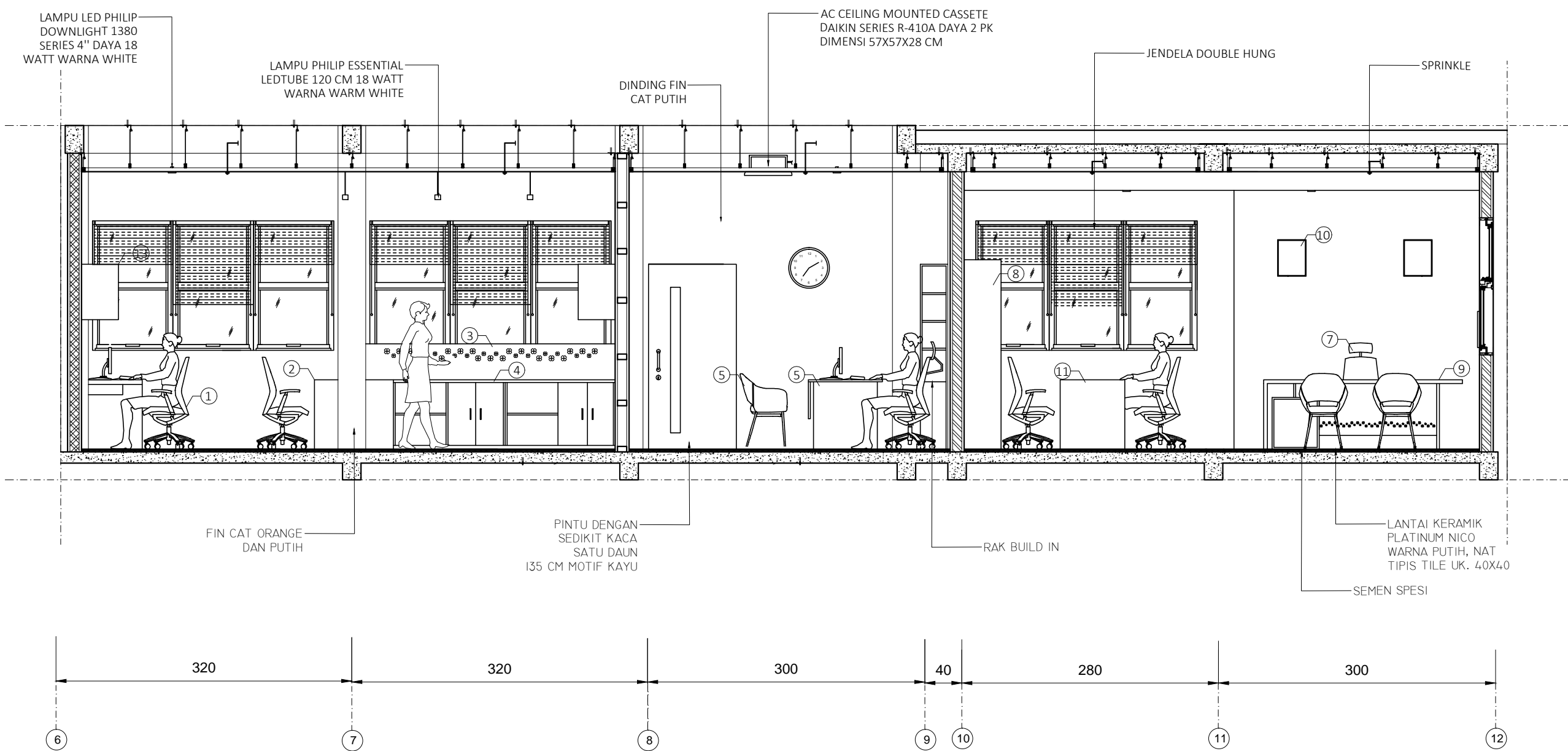
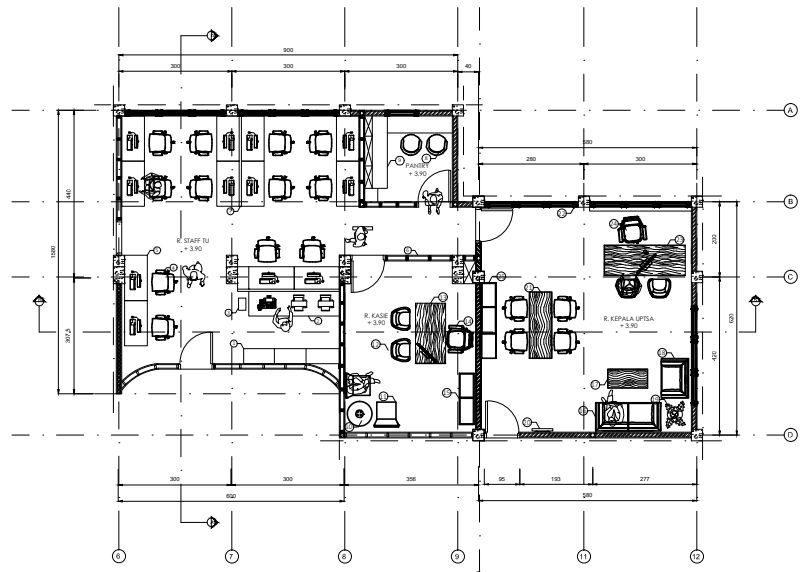
RENCANA ME DENAH RUANG
TERPILIH 3
SKALA 1:50

| | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|-----------------------------------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | | RENCANA ME DENAH RUANG TERPILIH 3 | |

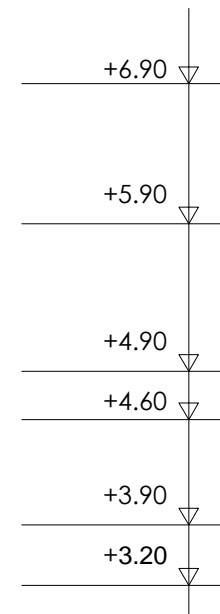


POTONGAN AA' DENAH
RUANG TERPILIH 3
SKALA 1:50

| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | KURSI STAFF DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA TOSCA UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 2 | MEJA KERJA CUSTOM MULTIPLEKS UK. 120X60X70 CM FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 3 | RAK SHELIVING CUSTOM MULTIPLEKS UK. 242X40X60 CM FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH |
| 4 | MEJA CREDENZA CUSTOM UK. 240X65X75 CM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 5 | PENYEKAT DARI CUTTING LASER MDF FIN DUCO PUTIH TEBAL 3 CM |
| 6 | JAM DINDING Ø 40 CM |
| 7 | PAPAN CATATAN UK 70X2X90 CM |
| 8 | RAK DOKUMEN CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN KACA UK. 70X40X200 CM |
| 9 | LETTER CUTTING ACRYLIC FIN DUCO ORANGE |
| 10 | KURSI SOFA TUNGGU TAMU ONE SEAT FABRIC POLYESTER CREAM UK. 65X60X45 CM |



POTONGAN BB' DENAH
RUANG TERPILIH 3
SKALA 1:50



| KETERANGAN | |
|------------|---|
| 1 | KURSI STAFF DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA TOSCA UK. 60X50X60 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN 100 CM ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 2 | MEJA KERJA CUSTOM MULTIPLEKS UK. 120X60X70 CM FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 3 | PENYEKAT DARI CUTTING LASER MDF FIN DUCO PUTIH TEBAL 3 CM |
| 4 | MEJA CREDENZA CUSTOM UK. 240X65X75 CM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 5 | KURSI TAMU 4 KAKI TANPA RODA, COVER FABRIC POLYESTER WARNA ABU-ABU UK. 50X50X45 CM TINGGI SAMPAI SANDARAN 82 CM MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 6 | COFFEE TABLE MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU UK. Ø 60 CM TINGGI MEJA 45 CM |
| 7 | KURSI KERJA KEPALA UPTSA DENGAN RODA COVER FABRIC POLYESTER WARNA ORANGE UK. 70X60X45 CM TINGGI STANDAR SAMPAI SANDARAN PUNGGUG 100 CM ADA TAMBAHAN SANDARAN KEPALA, ADA HIDROLIC UNTUK MENGATUR TINGGI KURSI MATERIAL KAKI KURSI STEEL |
| 8 | RAK PAJANG CUSTOM MULTIPLEKS FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH UK. 240X40X180 CM KAKI KAYU |
| 9 | MEJA KERJA KEPALA CUSTOM UK. 80X215X75 MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU |
| 10 | PIGURA PRESIDEN DAN WAKIL PRESIDEN RI 30X40 CM |
| 11 | MEJA RAPAT KECIL KAPASISTAS 4 ORANG CUSTOM UK. 175X70X75 CM MULTIPLEKS FIN DUCO PUTIH DAN MOTIF KAYU. RANGKA KAKI STEEL |
| 12 | LCD TV LG 24 INCH DIGANTUNG DENGAN BRACKET TV |
| 13 | RAK SHELIVING CUSTOM MULTIPLEKS UK. 242X40X60 CM FIN MOTIF KAYU DAN DUCO PUTIH |

| | | | | |
|--|--------------------------------|--|-----------|-------|
| TUGAS AKHIR-RI 141501 JURUSAN DESAIN INTERIOR FTSP - ITS | NAMA : EMILIA FAJARSARI | TANGGAL : 19-06-2017 | ASISTENSI | NILAI |
| | NRP : 3813100039 | SATUAN : CM | | |
| | DOSEN : ANGGRA AYU R, ST., MMT | SKALA : 1:50 | | |
| DESAIN INTERIOR KANTOR UPTSA SURABAYA SEBAGAI PELAYANAN PUBLIK UTAMA BERKONSEP MODERN /CONIC SURABAYA | | POTONGAN AA' DAN BB' DENAH RUANG TERPILIH 3 | | |

LAMPIRAN

HARGA SATUAN PEKERJAAN

DENAH RUANG TERPILIH 1

AREA *ENTRANCE* KANTOR UPTSA SURABAYA

| No | URAIAN PEKERJAAN | VOL | SAT | HARGA SATUAN | TOTAL JUMLAH HARGA |
|---------------|---|-----|--------------------------------------|----------------|-----------------------|
| I | (Pekerjaan Dinding Backdrop) | | | | |
| 1 | Rangka Hollow 2x4 | 14 | unit | Rp 14.500,- | Rp 203.000,- |
| 2 | Kalsiboard Kalsirata 3 mm | 20 | lembar (@ 1x1/lembar) | Rp 15.700,- | Rp 314.000,- |
| 3 | Skrup | 0,2 | kg | Rp 65.000,- | Rp 13.000,- |
| 4 | Mural Informasi | 5 | m ² | Rp 150.000,- | Rp 750.000,- |
| 5 | Kepala Tukang | 1 | o/h (7jam) | Rp 85.000,- | Rp 85.000,- |
| 6 | Tukang Terampil | 1 | o/h (7jam) | Rp 70.000,- | Rp 70.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 1.435.000,- |
| II | (Pekerjaan Plafon) | | | | |
| 1 | Kalsiboard Ling 3,5 mm | 100 | lembar (@ 1x2/lembar) | Rp 60.400,- | Rp 6.040.000,- |
| 1 | Rangka Plafon | 42 | m ² | Rp 45.000,- | Rp 1.890.000,- |
| 3 | Skrup | 0,8 | kg | Rp 65.000,- | Rp 52.000,- |
| 3 | Sewa Scaffolding | 1 | bulan | Rp 260.000,- | Rp 260.000,- |
| 4 | Kepala Tukang | 1 | o/h (7jam) | Rp 85.000,- | Rp 85.000,- |
| 5 | Tukang Terampil | 1 | o/h (7jam) | Rp 70.000,- | Rp 70.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 8.397.000,- |
| III | (Pekerjaan Pengecatan Dinding dan Plafon) | | | | |
| 1 | Cat Dinding (Nippon Paint Vinilex 5000 – 900 Extra White) | 6,5 | liter (3,5L / kaleng) | Rp 113.800,- | Rp 227.600,- |
| 2 | Cat Plafon (Nippon Paint Ceiling Matex – NP249 Super White) | 4 | liter (1L / kaleng) | Rp 41.100,- | Rp 164.400,- |
| 3 | Kepala Tukang | 1 | o/h (7jam) | Rp 85.000,- | Rp 85.000,- |
| 4 | Tukang Terampil | 1 | o/h (7jam) | Rp 70.000,- | Rp 70.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 547.000,- |
| IV | (Pekerjaan Cover Kolom) | | | | |
| 1 | Aluminium Lembaran | 6 | lembar (@ 1,22x2,44 m ²) | Rp 1.240.000,- | Rp 7.440.000,- |
| 2 | Rangka Hollow | 11 | m ² | Rp 435.000,- | Rp 4.785.000,- |
| 3 | Jasa Cutting Aluminium | 11 | m ² | Rp 275.000,- | Rp 3.025.000,- |

| | | | | | |
|---------------|---|----|---------------------------|----------------|-----------------|
| 4 | Kepala Tukang | 1 | o/h (7jam) | Rp 85.000,- | Rp 85.000,- |
| 5 | Tukang Terampil | 1 | o/h (7jam) | Rp 70.000,- | Rp 70.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 15.405.000,- |
| V | (Pekerjaan Lantai) | | | | |
| 1 | Lantai keramik Platinum Nico 40x40 cm | 45 | m ² (6/dos) | Rp 52.000,- | Rp 2.340.000,- |
| 2 | Semen Mortar MU-450 Perekat Keramik Lantai | .4 | 40kg/zak. | Rp 205.000,- | Rp 820.000,- |
| 3 | Karpet Hitam | 2 | m | Rp 170.000,- | Rp 340.000,- |
| 4 | Kepala Tukang | 1 | o/h (7jam) | Rp 85.000,- | Rp 85.000,- |
| 5 | Tukang Terampil | 1 | o/h (7jam) | Rp 70.000,- | Rp 70.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 3.671.000,- |
| VI | (Pekerjaan Furniture Area CS) | | | | |
| 1 | Meja CS Custom | 1 | unit | Rp 4.325.000,- | Rp 4.325.000,- |
| 2 | Kursi Staff (Chairman MC 2101 - Orange) | 3 | unit | Rp 1.140.000,- | Rp 3.420.000,- |
| 3 | Cutting Offset Logo Surabaya (acrylic berlampu) | 1 | unit | Rp 950.000,- | Rp 950.000,- |
| 5 | Cutting Lettering "UPTSA SURABAYA" (acrylic) | 1 | unit | Rp 900.000,- | Rp 900.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 12.907.000,- |
| VII | (Pekerjaan Furniture Area Satpam) | | | | |
| 1 | Meja Satpam Custom | 1 | unit | Rp 3.215.000,- | Rp 3.215.000,- |
| 2 | Kursi Satpam (Zenia Staff Chair – Black) | 2 | unit | Rp 600.000,- | Rp 1.200.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 4.415.000,- |
| VIII | (Pekerjaan Pemasangan ME Lampu dan Listrik) | | | | |
| 1 | Lampu LED Philip Downlight 7707 Daya 11 Watt Warna Warm White | 11 | unit | Rp 115.000,- | Rp 1.265.000,- |
| 2 | Lampu LED Philip Downlight 1380 Series 4" Daya 18 Watt Warna Warm White | 4 | unit | Rp 164.000,- | Rp 656.000,- |
| 3 | Hidden Lamp Led Strip Philip 31058 Daya 18 Watt Warna Yellow | 15 | meter | Rp 46.000,- | Rp 690.000,- |
| 4 | Broco Saklar Galleo Double Switch | 5 | unit | Rp 15.500,- | Rp 62.000,- |

| | | | | | |
|---------------|---|----|----------------|-----------------|-----------------|
| 5 | Broco Stop Kontak Tutup Arde | 7 | unit | Rp 28.000,- | Rp 196.000,- |
| 6 | Jasa Instalasi Lampu | 17 | titik | Rp 50.000,- | Rp 850.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 3.719.000,- |
| IX | (Pekerjaan Pemasangan ME Fire Detector) | | | | |
| 1 | Tandalone Smoke and Heat Detector Combination 4 Wire | 4 | unit | Rp 145.500,- | Rp 582.000,- |
| 2 | Jasa Ahli | 4 | titik | Rp 30.000,- | Rp 120.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 702.000,- |
| X | (Pekerjaan ME Speaker dan CCTV) | | | | |
| 1 | TOA ZS-2369 Ceiling Speaker 6W 6 | 2 | unit | Rp 273.000,- | Rp 546.000,- |
| 2 | Kabel Lintasan Speaker (Eterna NYN 2x1,5mm ²) | 10 | meter | Rp 6.700,- | Rp 67.000,- |
| 3 | CP PLUS CCTV Analog Camera (SWS1015-LACDC90L25A) | 2 | unit | Rp 813.000,- | Rp 1.626.000,- |
| 4 | Kabel Lintasan CCTV (Eterna NYN 2x1,5mm ²) | 12 | meter | Rp 6.700,- | Rp 80.400,- |
| 5 | Jasa Ahli | 4 | titik | Rp 50.000,- | Rp 200.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 2.519.400,- |
| XI | (Pekerjaan Pemasangan AC) | | | | |
| 1 | AC Cassete Daikin 2 PK | 2 | unit | Rp 13.500.000,- | Rp 27.000.000,- |
| 2 | Jasa Pemasangan AC | 2 | unit | Rp 250.000,- | Rp 500.000,- |
| 3 | Jasa Pemasangan Pipa | 15 | m ² | Rp 50.000,- | Rp 750.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 39.500.000,- |

LAMPIRAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DENAH RUANG TERPILIH 1

AREA *ENTRANCE* KANTOR UPTSA SURABAYA

| No | URAIAN PEKERJAAN | VOL | SAT | HARGA SATUAN | TOTAL JUMLAH HARGA |
|---------------------------|-------------------------------|-----|----------------|-----------------|-------------------------|
| I | Pekerjaan Interior | | | | |
| 1 | Dinding Backdrop | 1 | m ² | Rp 1.435.000,- | Rp 1.435.000,- |
| 2 | Plafon | 1 | m ² | Rp 8.397.000,- | Rp 8.397.000,- |
| 3 | Pengecatan Dinding dan Plafon | 1 | m ² | Rp 547.000,- | Rp 547.000,- |
| 4 | Cover Kolom | 1 | unit gab | Rp 15.405.000,- | Rp 15.405.000,- |
| 5 | Lantai | 1 | m ² | Rp 3.671.000,- | Rp 3.671.000,- |
| Jumlah | | | | | 29.455.000,- |
| II | Pekerjaan ME | | | | |
| 1 | ME Lampu dan Listrik | 1 | m ² | Rp 3.719.000,- | Rp 3.719.000,- |
| 2 | ME Fire Detector | 1 | m ² | Rp 702.000,- | Rp 702.000,- |
| 3 | ME Spekaer dan CCTV | 1 | m ² | Rp 2.519.400,- | Rp 2.519.400,- |
| 4 | ME AC | 1 | m ² | Rp 39.500.000,- | Rp 39.500.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 46.440.400,- |
| III | Pengadaan | | | | |
| 1 | Area CS | 1 | unit gab | Rp 12.907.000,- | Rp 12.907.000,- |
| 2 | Area Satpam | 1 | unit gab | Rp 4.415.000,- | Rp 4.415.000,- |
| | | | | Rp 17.322.000,- | Rp 17.322.000,- |
| Jumlah Keseluruhan | | | | | Rp 103.936.400,- |

LAMPIRAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA

ELEMEN ESTETIS CUTTING OFFSET LOGO

| No | URAIAN PEKERJAAN | VOLUME | SAT | HARGA SATUAN | TOTAL JUMLAH HARGA |
|---------------|---------------------------------|--------|----------------------|--------------|---------------------|
| 1 | Acrylic Putih Susu 4mm | 1 | lbr (@lbr 92x183 cm) | Rp 403.000,- | Rp 403.000,- |
| 2 | Jasa Cutting Acrylic | 4800 | cm ² | Rp 30,- | Rp 144.000,- |
| 3 | Jasa Printing Sticker Offset | 4800 | cm ² | Rp 10,- | Rp 48.000,- |
| 4 | Led Strip | 0,5 | m (@roll 5m) | Rp 70.000,- | Rp 7.000,- |
| 5 | Kabel | 2 | m | Rp 2.000,- | Rp 4.000,- |
| 6 | Adaptor DC Lampu LED Strip 12 V | 1 | unit | Rp 270.000,- | Rp 270.000,- |
| 7 | Biaya Tukang | - | - | - | Rp 80.000,- |
| Jumlah | | | | | Rp 956.000,- |



BIOGRAFI PENULIS



Penulis bernama lengkap Emilia Fajarsari atau biasa dipanggil dengan nama Emil. Anak ketiga dari 3 bersaudara ini dilahirkan di Kediri pada tanggal 5 Januari 1995. Penulis telah menempuh jenjang pendidikan formal mulai dari TK Kemala Bayangkari V, SDN Petemon XIII/361 Surabaya, SMPN 26 Surabaya, dan SMAN 11 Surabaya. Setelah lulus SMA pada tahun 2013 penulis melanjutkan ke jenjang perguruan tinggi melalui jalur undangan di Jurusan Desain Interior Institut

Teknologi Sepuluh Nopember Surabaya.

Semasa perkuliahan penulis yang hobi membuat tulisan blog sempat bekerja sebagai reporter di DetEksi Jawa Pos tahun 2014. Selain itu juga aktif di kegiatan kemahasiswaan sebagai Staff Kominfo HMDI Raynor periode 2015/2016. Selain organisasi kemahasiswaan, penulis juga seringkali menjadi panitia dalam beberapa kegiatan jurusan.

Ketertarikan pada *public space* interior mendorong penulis untuk mengangkat judul “Desain Interior Kantor UPTSA Surabaya sebagai Pelayanan Publik Utama Berkonsep Modern *Iconic* Surabaya”. Setelah studi S1 selesai penulis ingin meneruskan keinginan menjadi seorang interior stylist. Untuk berdiskusi lebih lanjut mengenai tugas akhir, dapat melalui email : eymil.lia@gmail.com .